FAX L240/L290

Felhasználói kézikönyv

FONTOS!

- **Ha a FAX-L290-es modellt vásárolta meg, a kézikönyvben először a "B" mellékletet olvassa el.**

CE

Ez a berendezés megfelel az EC 1999/5/EC alapkövetelményeinek. A berendezés 230V, 50 Hz-es névleges értékű hálózati táplálás esetén megfelel az 1999/5/EC rádiózavar-kibocsátási direktívának, bár működési feszültség tartománya 200-240V, frekvenciatartománya pedig 50/60 Hz.
Ha Ön más EU tagállamba költözik és a készülék hibásan működik, kérjük hívja a garanciajegyen szereplő Canon képviseletet.
(Csak Európa esetén.)

Modell nevek

- H12251 (FAX-L240)
- H12250 (FAX-L290)

Szerzői jogok

A szerzői jogok (c) 2002 a Canon Inc. tulajdonát képezik. Minden jog fenntartva. Jelen publikáció sem részben, sem egészben nem reprodukálható, nem küldhető el, nem írható át, nem tárolható lekérdező rendszerben és nem fordítható le más emberi vagy számítógépes nyelvre elektronikus, mechanikus, mágneses, optikai, kémiai vagy egyéb hordozón a Canon Inc. előzetes írásbeli engedélye nélkül.

Védjegyek

A Canon bejegyzett márkanév, az UHQ a Canon Inc. márkaneve.

Egyéb gyártó- és terméknevek a megfelelő vállalatok márkanevei, bejegyzett védjegyei vagy szerviz megnevezései.

A Canon cég, mint az ENERGY STAR® mozgalom elkötelezettje, a FAX-L290/L240 készüléket úgy tervezte, hogy az megfeleljen az ENERGY STAR® energiatakarékossági követelményeinek.

A Super G3 a faxkészülékek új generációját jelöli, melyek az ITU-T V.34 szabványú 33,6 kb/s* modemjeivel működnek. A Super G3 nagy sebességű faxkészülékek oldalanként körülbelül 3 másodperces* átviteli időt biztosítanak, mellyel jelentősen csökkenthetők a telefonvonal használatának költségei.

* 33,6 kb/s adatátviteli sebességnél a dokumentumok adási sebessége kb. 3 másodperc oldalanként (a Canon 1-es számú tesztábrájával, normál módban). A nyilvános kapcsolt telefonhálózat jelenleg a telefonvonal állapotától függően általában csak 28,8 kb/s vagy alacsonyabb adatátviteli sebességet támogat.

Lézeres biztonsági információk

A lézersugárzás veszélyes lehet az emberi testre. Ezért a készülék belsejében lévő hermetikusan záró védőház és a külső fedelek akadályozzák meg a lézersugarak kijutását. A normál felhasználói üzemeltetés során lézersugarak nem kerülhetnek ki a készülékből.

Ez a fax az EN 60825-1: 1994 szabvány szerint 1-es osztályú lézeres terméknek minősül.

■ 200-240 V-os modell

Az ábra szerinti címke a fax lézeres beolvasó egységén található.

DANGER - Invisible laser radiation when open. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
CAUTION - INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN. AVOID EXPOSURE TO BEAM.
ATTENTION - RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.
VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBLE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
PRECAUCION - RADIACION LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
VARO! - AAVATTAESSA OLET ALTTIINA NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.
VARNING! - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPNAD. BETRAKTA EJ STRÅLEN.
ADVARSEL! - USYNLIG LASER STRÅLING, NÅR DENNE ER ÅBEN. UNDGÅ BESTRÅLING.
ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLING, NÅR DEKSEL ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.
注 意 - このカバーの内部では不可視レーザー光が放射されています。 レーザー光にさらされないようにしてください。
RS5-8169

Ez a fax készülék az EN60825-1: 1994 szabvány szerint a következő osztályokba sorolható:
CLASS 1 LASER PRODUCT
LASER KLASSE 1
APPAREIL A RAYONNEMENT LASER DE CLASSE 1
APPARECCHIO LASER DI CLASSE 1
PRODUCTO LASER DE CLASE 1
APARELHO A LASER DE CLASSE 1

Figyelmeztetés

A SZOLGÁLTATÁSOK ÉS A BEÁLLÍTÁSOK JELEN KÉZIKÖNYVBEN LEÍRTAKTÓL ELTÉRŐ HASZNÁLATA VESZÉLYES SUGÁRZÁST OKOZHAT!

Tartalomjegyzék

1. fejezet: Bevezetés
A kézikönyvben használt jelzések ... 1-2
Felhasználói segédlet ... 1-3
Fontos biztonsági előírások ... 1-4

2. fejezet: Telepítés
A fax kicsomagolása ... 2-2
A csomagolóanyagok eltávolítása ... 2-4
A fax összeállítása ... 2-5
Csatlakoztatás ... 2-6
A telefonvezeték és a külső eszközök csatlakoztatása ... 2-6
A hálózati zsinór csatlakoztatása ... 2-8
A nyelv és az ország kiválasztása ... 2-9
A fax fő részei ... 2-11
Kezelőpanel ... 2-12
A különleges funkciók kezelőgombjai ... 2-12
A festékkazetta üzembe helyezése ... 2-13
A papír betöltése ... 2-16
A fax ellenőrzése ... 2-18

3. fejezet: Adatok eltárolása a faxban
Számok, betűk és szimbólumok bevitelének leírása ... 3-2
Hibajavítás ... 3-4
A küldő adatainak eltárolása a faxban ... 3-5
A küldő adatainak jelentése ... 3-5
A dátum és az óra programozása ... 3-6
A saját faxszám és név beírása ... 3-6
A tárcsázási mód kiválasztása ... 3-8
Hívás alközponton keresztül ... 3-9
Az R gomb beprogramozása ... 3-9
A nyári időszámítás beállítása ... 3-11

4. fejezet: Papírkezelés
A dokumentumokkal szemben támasztott követelmények ... 4-2
A dokumentum beolvasott területe ... 4-2
Dokumentumok adagolása ... 4-3
Lapok hozzáadása az automatikus dokumentumadagolóban (ADF-ben) lévő dokumentumhoz ... 4-4

5. fejezet: Papírkezelés

A papírokkal szemben támasztott követelmények 5-2
Nyomtatási terület 5-3
Papírkiválasztás a fax számára 5-3
A papír betöltése 5-3
Az "arccal felfelé" ill. "arccal lefelé" kihelyezés kiválasztása 5-4
A papírméret beállításának megváltoztatása 5-7
A "festéktakarékos mód" kiválasztása 5-9

6. fejezet: Gyorstárcsázás

A gyorstárcsázás ismertetése 6-2
Gyorstárcsázási módszerek 6-2
Az egygombos gyorstárcsázás programozása 6-3
A kódolt gyorstárcsázás programozása 6-8
A csoportos hívás programozása 6-13
A gyorstárcsázás használata 6-16
Dokumentum küldése gyorstárcsázással 6-16
Telefonhívás gyorstárcsázással 6-17
Gyorstárcsázási listák nyomtatása 6-18

7. fejezet: Faxok küldése

Előkészítés adáshoz 7-2
Faxolható dokumentumok 7-2
A beolvasási felbontás beállítása 7-2
A beolvasási fedettség beállítása 7-3
Tárcsázási módok 7-4
Adási módok 7-5
Memória-adás 7-5
Kézi adás a kézibeszélő segítségével 7-6
Az adás megszakítása 7-8
Újrahívás foglaltság esetén 7-9
Kézi újrahívás 7-9
A kézi újrahívás törlése 7-9
Automatikus újrahívás 7-9
Mit jelent az automatikus újrahívás? 7-9
Automatikus újrahívás törlése 7-9
Az automatikus újrahívás adatainak beállítása 7-10
Ugyanazon dokumentum küldése több faxszámra (sorrendi körözvény) 7-12
Időzített adás 7-14
A dokumentum memóriába olvasása időzített adáshoz 7-14
Az időzített adáshoz memóriába olvasott dokumentum kinyomtatása 7-16
Az időzített adáshoz memóriába olvasott dokumentum törlése 7-17

8. fejezet: Faxok vétele

Vételi módok 8-2
Faxok automatikus vétele: CSAK FAX MŰKÖDÉS 8-3
A "Csak fax működés" beállítása 8-3
Faxok és telefonhívások automatikus fogadása: Fax/tel. mód 8-5
A Fax/tel. mód beállítása 8-5
A Fax/tel. mód jellemzőinek beállításai 8-6
Dokumentumok kézi vétele: KÉZI VÉTEL 8-8
A Kézi vétel beállítása 8-8
Dokumentumok kézi vétele 8-8
Hívásfogadás külső üzenetrögzítővel: KÜLSŐ ÜZENETRÖG. mód 8-10
A Külső üzenetrögzítő mód beállítása 8-10
A fax használata külső üzenetrögzítővel 8-10
Vétel más feladat végzése közben 8-11
Memóriavétel hiba esetén 8-11
A vétel megszakítása 8-11

9. fejezet: Különleges szolgáltatások

Különleges hívási módok 9-2
Szünetek beiktatása a fax- és telefonszámok számjegyei közé 9-2
Időleges átkapcsolás Hangkódos (tone) hívásra 9-3
A tárcsázási hang figyelése 9-4
Hívás alközponton keresztül 9-4
Memóriában tárolt dokumentumok 9-5
Memóriában tárolt dokumentumok listájának kinyomtatása 9-5
Memóriában tárolt dokumentumok kinyomtatása 9-6
Memóriában tárolt dokumentumok elküldése 9-7
Memóriában tárolt dokumentumok törlése 9-9
Lekérés 9-10
A lekérés ismertetése 9-10
Vételi lekérés 9-10
Lekérés egy másik faxról 9-10
Vételi lekérés törlése 9-12
Adási lekérés 9-12
Lekérési postafiók beállítása 9-12
Dokumentum beolvasása a lekérési postafiókba 9-15
A lekérési postafiók beállításainak megváltoztatása vagy törlése 9-15
A fax használatának korlátozása 9-17
A fax használat korlátozásának engedélyezése 9-17
A fax használat korlátozásának törlése 9-18
Vételi korlátozás 9-20

10. fejezet: Másolás
Másolható dokumentumok ... 10-2
Másolás ... 10-2
Egypéldányos másolat készítése gyorsan ... 10-3

11. fejezet: Nyugták és listák
Összefoglaló a nyugtákról és a listákról ... 11-2
FORGALMI NAPLÓ ... 11-3
AD. NYUGTA ... 11-4
TÖBBCÍMES ADÁS/VÉTELI NYUGTA ... 11-5
VÉTELI NYUGTA ... 11-5

12. fejezetet: Karbantartás
Rendszeres tisztítás ... 12-2
A fax burkolatának tisztítása ... 12-2
A fax belső részeinek tisztítása ... 12-3
A lapolvasó mechanikai alkatrészeinek tisztítása ... 12-5
A festékkazetta cseréje ... 12-7

13. fejezet: Hibaelhárítás
Elakadt papírok eltávolítása ... 13-2
Lapelakadás az automatikus dokumentumadagolóban (ADF-ben) ... 13-2
Papírelakadások ... 13-3
Papírelakadás a kihelyező nyílásban ... 13-3
Papírelakadás a készüléken belül ... 13-3
Kijelző üzenetek ... 13-8
Papíradagolási problémák ... 13-13
Faxolási problémák ... 13-13
Faxküldési problémák ... 13-13
Faxvételi problémák ... 13-15
Másolási problémák ... 13-17
Telefon problémák ... 13-18
Nyomtatási problémák ... 13-18
Általános problémák ... 13-20
Ha nem tudja a problémát megoldani ... 13-21
Ha kimarad a hálózati feszültség ... 13-22

14. fejezet: A beállítások összefoglalása

A menürendszer áttekintése 14-2
A jelenlegi beállítások kinyomtatása 14-2
A menük elérése 14-3
FELHASZNÁLÓI BEÁLLÍTÁSOK menü 14-4
NAPLÓBEÁLLÍTÁS menü 14-5
Az ADÁSI BEÁLLÍTÁS menü 14-6
A VÉTELI BEÁLLÍTÁS menü 14-7
NYOMTATÓBEÁLLÍTÁSOK menü 14-8
A LEKÉRÉSI BOX menü 14-9
RENDSZERADATOK menü 14-10

"A" melléklet: Műszaki adatok

Általános adatok A-2
Fax A-2
Másoló A-3
Telefon A-3
Nyomtató A-3

"B" melléklet: A FAX-L290 útmutatója

Bevezetés B-2
A FAX-L290 és FAX-L240 közötti különbségek B-2
A dokumentáció használata B-2
A FAX-L290 kicsomagolása B-2
A FAX-L290 csatlakoztatása a számítógéphez B-3
A nyomtatási hordozókkal szemben támasztott követelmények B-4
Nyomtatási terület B-4
A nyomtatási hordozó kiválasztása B-5
Borítékok betöltése B-6
Írásvetítő fólia betöltése B-7

"C" melléklet: Kiegészítők

Canon kézibeszélő C-2
A doboz tartalma C-2
A kézibeszélő csatlakoztatása a készülékhez C-3
A kézibeszélő karbantartása C-4

Tárgymutató T-1

1. fejezet
Bevezetés

- ❑ A kézikönyvben használt jelzések 1-2
- ❑ Felhasználói segédlet 1-3
- ❑ Fontos biztonsági előírások 1-4

A kézikönyvben használt jelzések

Az alábbiakban megtalálja a kézikönyvben használt szimbólumok, kifejezések és rövidítések listáját.

Ez arra hívja fel a figyelmet, hogy a leírt művelet során hogyan kerülhető el a személyi sérülés vagy a készülék károsodása. A biztonságos használat kedvéért mindig figyeljen oda ezekre a figyelmeztetésekre!

A megjegyzések tanácsot adnak a készülék hatékonyabb használatával kapcsolatban, ismertetik a korlátozásokat és leírják, hogyan kerülheti el a kisebb nehézségeket. Elolvasása azért ajánlott, hogy minél jobban megismerje a berendezést, és annak szolgáltatásait.

(→ *n-nn* o.)	A zárójelben szereplő szám és az azt követő nyíl azt a hivatkozott oldalszámot (o.) vagy oldalszámokat jelentik, ahol bővebb információt talál az előző mondatban foglaltakról.
alapbeállítás	Az a (gyári) beállítás, amely egészen addig megmarad, amíg Ön nem módosítja azt.
dokumentum vagy fax	A berendezésen továbbított vagy fogadott fax eredetije.
menü	A készülék működését meghatározó paraméterek listája, amelynek tételeit beállíthatja, illetve módosíthatja. A menürendszer címsorai megjelennek a kijelzőn.
AD./VÉ. SZ.	Átviteli sorszám. Adáskor vagy vételkor a fax automatikusan hozzárendel egy egyedi azonosítót az átvitelhez. Az átvitel sorszáma egy négyjegyű szám, amely segít a továbbított és fogadott faxok azonosításában.
AD.	Jelentése: adás.
VÉ.	Jelentése: vétel.
Pl.:	Példa a kijelzőn megjelenő üzenetre:
ADF	Automatikus dokumentumadagoló. A készülék azon része, amely önműködően mozgatja a dokumentumot a leolvasó egység előtt adáskor és másoláskor.
LCD	LCD (folyadékkristályos) kijelző: A kezelőpanelen elhelyezkedő kijelző, amely az üzenetek és beállítások megjelenítésére szolgál.
ECM	Hibajavító mód. A fax szolgáltatása, mely segítségével a dokumentumok adása és vétele közben képes a vonali és rendszer hibák csökkentésére.
G3	3-as csoport. A képadatok továbbítására kifejlesztett rendszer, amely a kódolási eljárással csökkenti a továbbítandó adatok mennyiségét, s ezáltal az átviteli időt.
ITU-TS	Nemzetközi Távközlési Szervezet - Távközlési Szekció. A távközlés nemzetközi szabványainak kidolgozását végző szervezet.

Mindezeken felül ez a kézikönyv eltérően szedett kifejezéseket használ a billentyűk és a kijelzőn megjelenő üzenetek megkülönböztetésére.

- A billentyűk a következő betűtípussal jelennek meg: **Stop**.
- A kijelzőn megjelenő információk betűtípusa: FELHASZNÁLÓI BEÁLLÍTÁSOK.

Felhasználói segédlet

A faxot a legújabb technológiával hibamentes működésre tervezték. Ha mégis probléma merülne fel a működéssel kapcsolatban, próbálja megjavítani a 13. fejezetben leírtak szerint. Ha nem tudja a problémát megoldani, vagy úgy gondolja, hogy a készülék javításra szorul, forduljon a Canon szervizhez.

Fontos biztonsági előírások

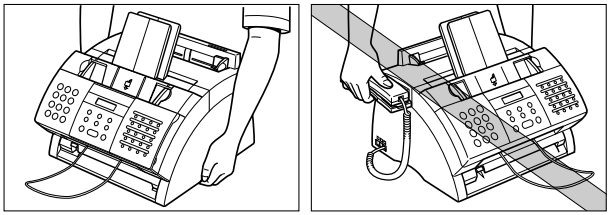
Olvassa el figyelmesen ezeket a biztonsági intézkedéseket, mielőtt használatba venné a készüléket.

Figyelmeztetés

Csak a kézikönyvben leírt műveleteket végezze el, ne kísérelje meg a berendezést saját maga javítani! Sohase kísérelje meg a faxot szétszerelni: a belső fedelek felnyitásával vagy eltávolításával magas feszültségű alkatrészekhez érhet vagy más veszély adódhat. Minden szervizelési munkát bízzon a Canon szakembereire.

Kezelés és karbantartás

- Mindig kövesse a készüléken lévő utasításokat és figyelmeztetéseket.
- Ne tegye ki a faxot erős fizikai behatásnak vagy rázásnak.
- Szállítás vagy tisztítás előtt minden esetben távolítsa el az erősáramú és a telefonhálózati csatlakozókat.
- A papírelakadások megelőzése érdekében nyomtatás közben soha ne húzza ki az erősáramú csatlakozót, ne nyissa le az előlapot, és ne adagoljon vagy vegyen el papírt a többfunkciós tálcából.
- Ügyeljen arra, hogy szállítás előtt minden esetben eltávolítsa a festékkazettát a készülékből. Helyezze azt vissza eredeti csomagolásába vagy csavarja be egy vastag ruhába, hogy védje a fénytől.
- A készüléket mindig az ábrán látható módon emelje fel. Soha ne a kiegészítőknél fogja meg a berendezést.



- Ne dugjon semmilyen tárgyat se a fax szellőzőnyílásaiba, mert az ott nagyfeszültségű ponttal érintkezhet vagy rövidzárlatot okozhat, amelynek tűz vagy áramütés lehet a következménye!
- Ne ejtsen apró tárgyakat (pl. gombostűt, gemkapcsot vagy tűzőkapcsot) a készülék belsejébe. Ha ez mégis megtörténne, húzza ki azonnal az erősáramú hálózati csatlakozót, majd hívja a helyi Canon szervizt!
- Ne egyen vagy igyon a készülék közelében, és ne helyezzen cserepes virágot föléje! Így elkerülheti, hogy véletlenül ételmaradék vagy folyadék kerüljön annak belsejébe. Ha ez mégis megtörténne, azonnal húzza ki az erősáramú kábelt és a telefonzsinórt azok aljzataiból, és hívja a Canon szervizt!
- Tartsa tisztán a faxot. A felgyülemlett szennyeződés működési zavarokat okozhat.

- Az alábbi esetekben azonnal húzza ki az erősáramú és a telefonhálózati csatlakozót, majd hívja a helyi Canon szervizt:
  – Ha a hálózati kábel vagy a csatlakozó sérült vagy kikopott.
  – Ha folyadék került a készülékbe.
  – Ha csapadék érte a berendezést.
  – Ha a fax az előírt műveletek elvégzése után sem működik megfelelően. Csak az e kézikönyvben leírt kezelőszerveket állítsa. Más, a kézikönyvben nem ismertetett beavatkozás elvégzése meghibásodáshoz vezethet, és képzett szakember is csak jelentős munkával tudja ismét megjavítani a készüléket.
  – Ha a berendezést leejti, vagy a burkolata megsérült.
  – Ha a berendezés bizonytalan, nem megfelelő működése miatt szervizelésre szorul.

■ Elhelyezés

- Helyezze a berendezést lapos, stabil és rázkódásmentes helyre, mely biztonságosan megtartja a készüléket (kb. 10 kg).
- Helyezze a faxot hűvös, száraz, tiszta és megfelelő szellőzésű helyre.
  – Győződjön meg arról, hogy a fax üzemeltetésére szánt terület ne legyen koszos.
  – Ellenőrizze, hogy előfordulhat-e túl nagy hőingadozás. A hőmérsékletnek mindig 10° és 32,5°C között kell lennie.
  – Figyeljen arra, hogy a relatív páratartalom 20 és 80% között legyen.
- A fax károsodásának elkerülése érdekében tartsa távol a készüléket a közvetlen napsugárzástól. Ha ablak közelében működteti a készüléket, vastag függönnyel vagy redőnnyel árnyékolja azt.
- Ne használja a faxot víz közelében. Ügyeljen arra, hogy nedves vagy párás tárgyak ne kerüljenek érintkezésbe a berendezéssel.
- Ne használja vagy tárolja a készüléket a szabadban.
- Ne telepítse a faxot olyan berendezés közelébe, amelyben mágnes található (pl. hangszóró), vagy működése alatt mágneses teret hoz létre.
- Ha van rá lehetőség, helyezze a faxot telefonaljzat közelébe, hogy egyszerűen csatlakoztathassa a vonalat. Ezzel megtakaríthatja az új telefonaljzat felszerelésének költségét.
- Telepítse a berendezést a szabványos 200-240 V-os (50-60 Hz) váltakozóáramú aljzat környezetébe.
- A megfelelő működés biztosításához, és a túlmelegedés (mely rendellenes működést vagy tüzet okozhat) elkerülése érdekében bizonyosodjon meg arról, hogy semmi se takarja el a szellőzőnyílásokat! Ne használja a készüléket ágyon, pamlagon, takarón vagy más hasonlóan puha felületen, ahol a szellőzőnyílások könnyen eltömődhetnek! Ne helyezze a faxot szekrénybe, ne építse be zárt helyre, ne használja radiátor vagy egyéb fűtőtest közelében anélkül, hogy megfelelő levegőztetésről nem gondoskodik! Hagyjon legalább 10 cm üres helyet a berendezés körül! A készülék méreteit lásd az A-2 oldalon.

- Ne halmozzon fel dobozokat vagy bútorokat a körül a konnektor körül, amelybe a faxot csatlakoztatta. Hagyja szabadon a konnektort, hogy szükség esetén azonnal áramtalanítani tudja a készüléket. Ha füstöt vagy szokatlan zajt tapasztal, illetve ha furcsa szagot érez, azonnal húzza ki az erősáramú kábelt a faxból! Minden szervizelési munkát bízzon a helyi Canon viszonteladó szakembereire.
- Ne tegyen semmilyen tárgyat sem a hálózati kábelre, és ne válasszon a berendezésnek olyan helyet, ahol annak hálózati vezetékén átjárhatnak. Győződjön meg arról, hogy a kábel nincs összecsomózva vagy összehurkolva.

Hálózati táplálás

- Vihar esetén távolítsa el a berendezés erősáramú és telefonhálózati csatlakozóját. (Ne feledje, hogy a készülék hálózati csatlakozójának kihúzásával minden memóriában tárolt dokumentum törlődik.)
- A hálózati csatlakozó kihúzása után mindig várjon legalább 5 másodpercet, mielőtt újra visszadugná azt.
- Ne csatlakoztassa a faxot szünetmentes hálózati tápegységbe (UPS-be).

Ez a termék kis mértékű mágneses teret kelt.
Ha szívritmus-szabályozóval él és szokatlanul érzi magát a gépnél, menjen távolabb tőle és értekezzen orvosával.

2. fejezet
Programozás

❑ A fax kicsomagolása 2-2
• A csomagolóanyagok eltávolítása 2-4

❑ A fax összeállítása 2-5

❑ Csatlakoztatás 2-6
• A telefonvezeték és a külső eszközök csatlakoztatása 2-6
• A hálózati zsinór csatlakoztatása 2-8

❑ A nyelv és az ország kiválasztása 2-9

❑ A fax fő részei 2-11
• Kezelőpanel 2-12
A különleges funkciók kezelőgombjai 2-12

❑ A festékkazetta üzembe helyezése 2-13

❑ A papír betöltése 2-16

❑ A fax ellenőrzése 2-18

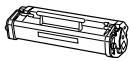
A fax kicsomagolása

Mielőtt kicsomagolná a faxot, keressen egy megfelelő helyet számára (→ 1-5. o.).

Óvatosan vegye ki a tartozékokat a dobozból. Segítségére lehet, ha valaki megfogja a papírdobozt, míg Ön kiemeli a készüléket a védőcsomagolással együtt. Tegye el a kartondobozt és a többi csomagolóanyagot, mert szüksége lehet rá később, ha a faxot szállítani akarja.

Ellenőrizze, hogy megvan-e minden tartozék:

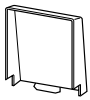
KÉSZÜLÉK



FX-3
FESTÉKKAZETTA

ADAGOLÓ TÁLCÁK

PAPÍRTARTÓ



TÖBBFUNKCIÓS
TÁLCA BORÍTÓJA

DOKUMENTUMTARTÓ

HÁLÓZATI KÁBEL

TELEFONZSINÓR

DOKUMENTÁCIÓ

A papírbetöltési határra figyelmeztető címke

Címkék a címzettek megjelöléséhez

Megjegyzés

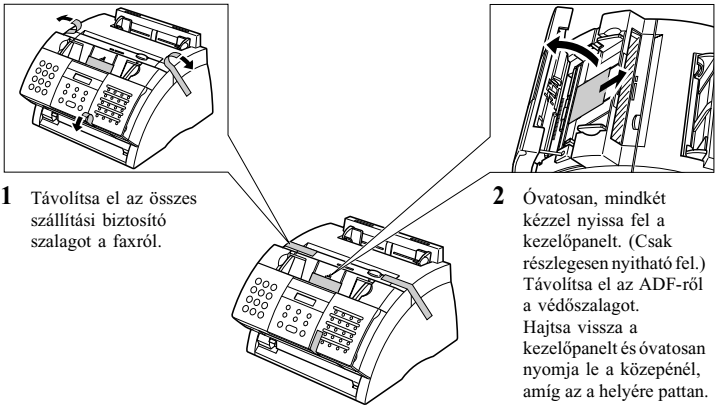
- A fenti tárgyak (forma, mennyiség, stb.) különbözhetnek az ábrán láthatótól.
- A tartozékok tekintetében ugyancsak eltérés lehet országonként is.

Ha bármelyik tartozék sérült vagy hiányzik, haladéktalanul értesítse a vásárlási helyet.

- Fontos! Ellenőrizze, hogy a kereskedő kitöltötte-e és lebélyegezte-e a garanciajegyet. Őrizze azt meg a számlával (vagy annak másolatával) együtt, mert az esetleges garanciális javításokhoz szükség van mindkét dokumentumra.
- Ha megvásárolta a kiegészítő Canon kézibeszélőt, a "C" mellékletben találhatja információt a csomagban lévő tartozékairól.

A csomagolóanyagok eltávolítása

Kövesse az alábbi eljárást a csomagolóanyagok eltávolításához. Tegye el a csomagolóanyagot, mert szüksége lehet rá később, ha a faxot szállítani akarja.



1 Távolítsa el az összes szállítási biztosító szalagot a faxról.

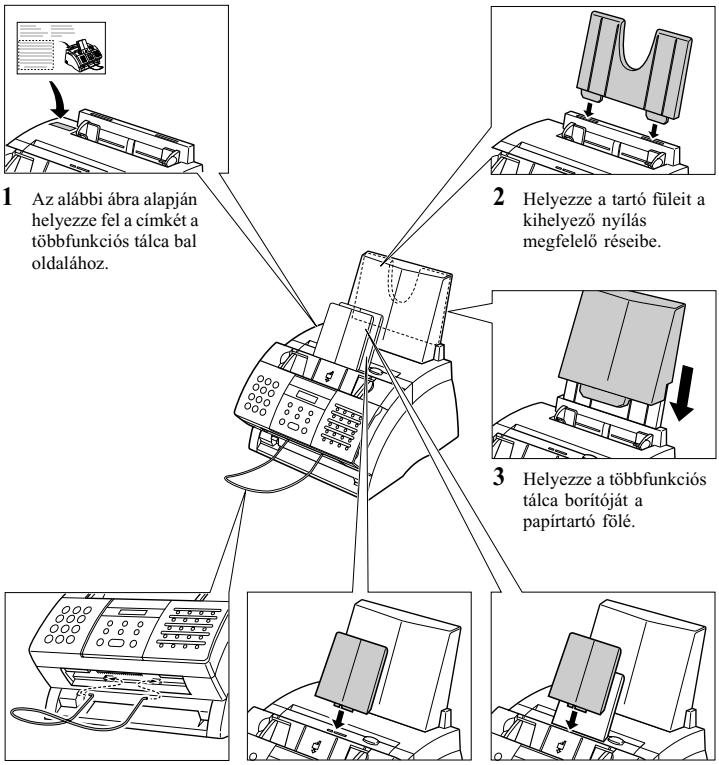
2 Óvatosan, mindkét kézzel nyissa fel a kezelőpanelt. (Csak részlegesen nyitható fel.) Távolítsa el az ADF-ről a védőszalagot. Hajtsa vissza a kezelőpanelt és óvatosan nyomja le a közepénél, amíg az a helyére pattan.

Megjegyzés

A tényleges csomagolóanyagok (forma, mennyiség, elhelyezés, stb.) különbözhetnek a fenti ábrán láthatótól.

A fax összeállítása

Kövesse az alábbi eljárást a fax összeállításához:



1 Az alábbi ábra alapján helyezze fel a címkét a többfunkciós tálca bal oldalához.

2 Helyezze a tartó füleit a kihelyező nyílás megfelelő réseibe.

3 Helyezze a többfunkciós tálca borítóját a papírtartó fölé.

4 Helyezze a dokumentumtartó végét a megfelelő résekbe.

5 Az "arccal lefelé" kihelyező nyílás fölött helyezze az adagolótálca füleit a megfelelő nyílásokba.

6 Az ábrán látható tartó csatlakoztatásához helyezze annak füleit a megfelelő résekbe az ADF fölött.

Megjegyzés

A kiegészítő Canon kézibeszélő felszerelésének módját lásd a "C" mellékletben.

Csatlakoztatás

A telefonvezeték és a külső eszközök csatlakoztatása

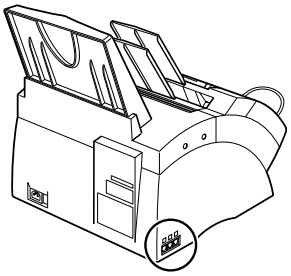
A fax három aljzattal rendelkezik az oldalán a következők számára:
- telefonzsinór,
- kiegészítő Canon kézibeszélő vagy külső telefon,
- kiegészítő telefon, üzenetrögzítő vagy adatmodem.

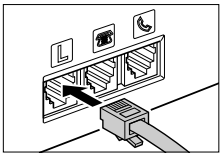
Ha csak egy telefonvonala van, és azt faxolásra és telefonálásra egyaránt használni szeretné, kiegészítő Canon kézibeszélőt, telefont vagy üzenetrögzítőt kell csatlakoztatnia a berendezéshez.

Megjegyzés

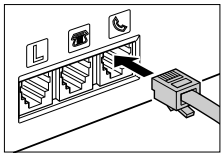
- Ügyeljen arra, hogy a külső eszközöket a fax használatának megkezdése előtt csatlakoztassa.

Kövesse az alábbi eljárást a telefonvezeték és a külső eszköz(ök) csatlakoztatásához:

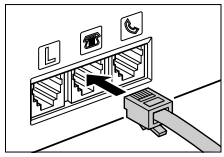




1 Csatlakoztassa a telefonkábel egyik végét a készülék L jelű aljzatába, míg a másik végét a fali telefonaljzatba.



2 A kiegészítő Canon kézibeszélő zsinórját csatlakoztassa a jelű aljzatba.



3 Csatlakoztassa a külső telefon vagy az üzenetrögzítő kábelét a jelű aljzatba. (Ha nincs Canon kézibeszélő, akkor a jelű aljzatot kell

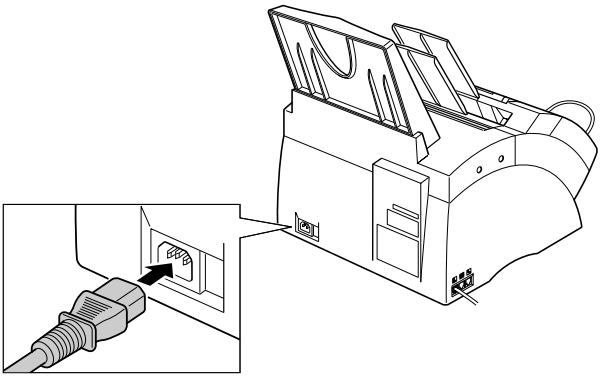
Megjegyzés

- A Canon cég nem garantálja, hogy a fax bármely üzenetrögzítővel zavartalanul együtt tud működni, mivel azok műszaki adatai eltérőek.
- Ha külső eszközt csatlakoztat a készülékhez, gondoskodjék a megfelelő vételi mód beállításáról (→ 8. fejezet).
- Külső telefon és üzenetrögzítő együttes használatakor csatlakoztassa a telefont az üzenetrögzítőhöz, majd az üzenetrögzítőt a faxhoz.
- Ha gyakran használja a csatlakoztatott adatmodemet különféle számítógépes alkalmazói programokból, ajánlott külön telefonvonalat rendelnie a távközlési szolgáltatótól.

A hálózati zsinór csatlakoztatása

Mielőtt csatlakoztatná a készüléket a hálózathoz, lapozza fel a Hálózati táplálás részt az 1-6. oldalon.

A hálózati kábelt a következőképpen csatlakoztathatja:



Csatlakoztassa a kábel egyik végét a készülék erősáramú aljzatába, Ezután csatlakoztassa a másik végét egy megfelelő, földelt, 200-240 V-os hárompólusú váltakozó áramú aljzatba.*

A fax nem rendelkezik hálózati csatlakozóval, ezért csatlakoztatás után rögtön feszültség alá kerül. Csatlakoztatás után azonban a készüléknek szüksége van egy rövid felmelegedési időre, mielőtt üzemkész állapotba kerülne. Várja meg, amíg a kijelzőről eltűnik a KÉREM VÁRJON! üzenet.

Megjegyzés

- A fax készülék hálózati kábele háromérintkezős, védőföldeléses dugóval rendelkezik. Ezt a dugót csak védőföldeléses aljzatba lehet csatlakoztatni. A védőföld biztonsági okokat szolgál. Ha a csatlakozót nem tudja bedugni az aljzatba, hívjon villanyszerelőt és cseréltesse ki azt. Ne próbálja a földelési érintkező elvágásával vagy egy 3-2 adapter alkalmazásával a védőföldelést kiiktatni.*
- Ne dugja a fax készülék csatlakozóját légkondicionálóval, elektronikus írógéppel, televízióval vagy másolóval közös áramkörön lévő aljzatba. Ezek a készülékek elektromos hullámokat keltenek, amelyek zavarhatják a fax átviteli képességeit.

Amikor először csatlakoztatja a készüléket a hálózathoz, a kijelzőn a PLEASE WAIT üzenet után a DISPLAY LANGUAGE jelenik meg. Ilyenkor állítsa be a kijelző nyelvét és az országot**. (→ 2-9. o.)

* A hálózati dugó és a hálózati aljzat formája függ az országtól, ahol a készüléket vásárolta.
** Az országválasztás csak bizonyos országokra érvényes.

*A nyelv és az ország kiválasztása**

Amikor először csatlakoztatja a készüléket a hálózathoz, ki kell választania a kijelző nyelvét. Néhány ország esetén ki kell választania azt az országot is, ahol a készüléket használja. A fax készülék automatikusan átkapcsol a kiválasztható beállításokhoz és a menük alapbeállítása a kiválasztott országnak megfelelően kerül meghatározásra. Az alábbi lépésekkel állítsa be a nyelvet és az országot:
A hálózati kábel csatlakoztatása után a kijelző a PLEASE WAIT (KÉREM VÁRJON!) üzenetről a DISPLAY LANGUAGE (NYELVVÁLASZTÁS) üzenetre vált.

PLEASE WAIT

DISPLAY LANGUAGE

1 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.: ENGLISH

2 A ▼ vagy ▲ billentyűkkel válassza ki a kijelző kívánt nyelvét.

Pl.: ENGLISH

3 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.: ELFOGADVA

■ **Ha 3. lépésben az** ORSZÁG VÁLASZTÁS **nem jelenik meg az** ELFOGADVA **üzenet után:**

A készülék készenléti állapotba tér.

Pl.: 15:00 Fax mód

■ **Ha a 3. lépésben az** ORSZÁGVÁLASZTÁS **jelenik meg az** ELFOGADVA **üzenet után :**

ORSZÁGVÁLASZTÁS

4 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.: EGYES. KIRÁLYSÁG

5 A ▼ vagy ▲ billentyűkkel válassza ki azt az országot, ahol a faxot használja.

Pl.: MAGYARORSZÁG

- Ha a kívánt ország nem jelenik meg, válassza az EGYÉB beállítást.

* A hálózati dugó és a hálózati aljzat formája függ az országtól, ahol a készüléket vásárolta.
** Az országválasztás csak bizonyos országokra érvényes.

6 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.
A készülék készenléti állapotba tér.

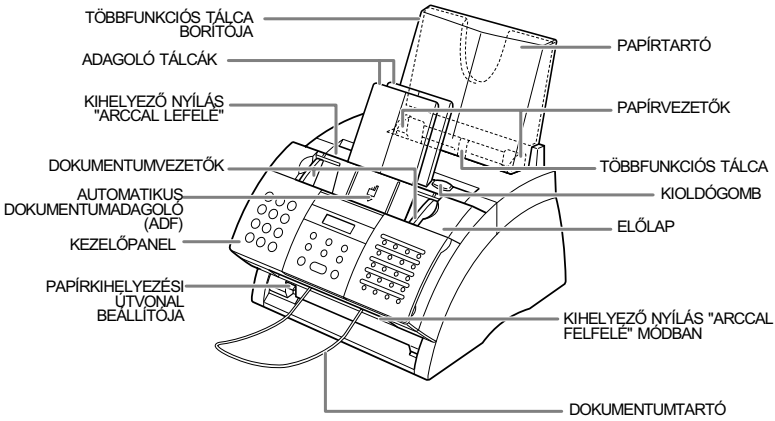
ELFOGADVA
NINCS KAZETTA
Pl.: 15:00 Fax mód

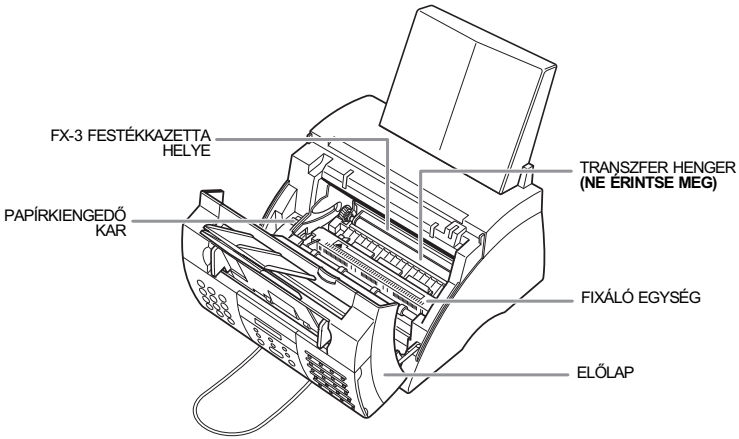
Miután kiválasztotta a nyelvet és az országot, a fax következő csatlakoztatásakor ez a beállítási menü már nem fog megjelenni.

Megjegyzés

- Az ország beállítás ellenőrzéséhez kinyomtathatja a FELHASZNÁLÓI ADATOK LISTÁJÁT (→ 14-2. o.).
- A RENDSZERADATOK menüben megváltoztathatja a nyelv és ország beállítást (→ 14-10. o.).

A fax fő részei

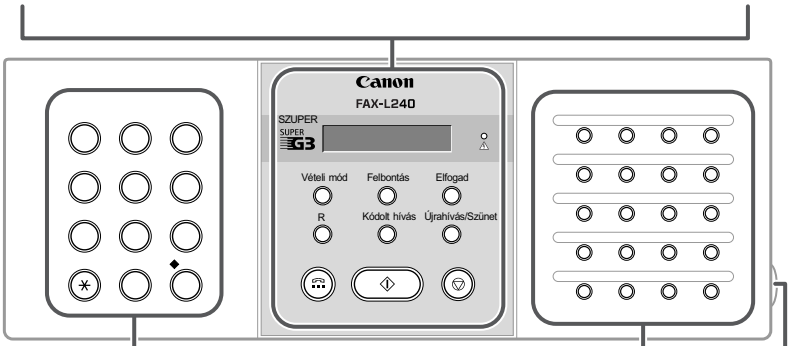




Kezelőpanel

A kezelőpanel nyelve függ attól, hogy melyik országban vásárolta a készüléket. A következő ábra a magyar kezelőpanelt mutatja be.

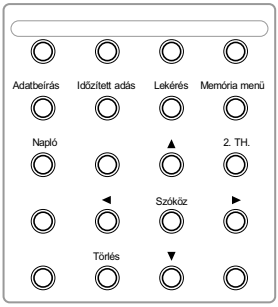
- **Vételi mód gomb** (→ 8. fejezet)
- **R gomb** (→ 3-9. o.)
- **Hurokzárás gomb** (→ 6-17., 7-6. és 9-3. o.)
- **LCD kijelző**
- **Felbontás gomb** (→ 7-2. és 10-2. o.)
- **Kódolt hívás gomb** (→ 6-2., 6-16. és 6-17. o.)
- **Start/másolás gomb** (→ 10-2. és 10-3. o.)
- **Riasztás lámpa**
- **Elfogad gomb** (→ 14-3. o.)
- **Újrahívás/Szünet gomb** (→ 7-9. és 9-2. o.)
- **Stop gomb** (→ 14-3. o.)



- **Számbillentyűk** (→ 3-2. o.)
- **Egygombos gyorstárcsázási gombok** (→ 6-2., 6-16. és 6-17. o.)
- **Egygombos gyorstárcsázó panel** Az alábbi speciális funkciógombok eléréséhez nyissa fel az egygombos gyorstárcsázási panelt.

A különleges funkciók kezelőgombjai

- **Adatbeírás gomb** (→ 14-3. o.)
- **Időzített adás gomb** (→ 7-14., 7-16. és 7-17. o.)
- **Napló gomb** (→ 6-18., 11-3. és 14-2. o.)
- **+ gomb** (→ 3-7. o.)
- **◀, ▶ gombok** (→ 3-3. és 3-4. o.)
- **Törlés gomb** (→ 3-4. o.)



- **Lekérés gomb** (→ 9-11. és 9-15. o.)
- **Memória menü gomb** (→ 9-5., 9-6., 9-7. és 9-9. o.)
- **▲, ▼ gombok** (→ 14-3. o.)
- **2. TH. gomb*** (→ 9-4. o.)
- **Szóköz gomb** (→ 3-3. és 3-4)

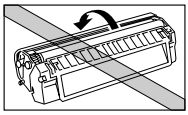
* Ez a beállítás csak bizonyos országokban áll rendelkezésre.

A festékkazetta üzembe helyezése

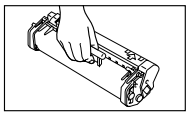
Ez a rész a festékkazetta első üzembe helyezését mutatja be. Ha egy használt festékkazettát szeretne kicserélni, lapozza fel a 12-7. oldalon.

A művelet megkezdése előtt feltétlenül olvassa el a következőket:

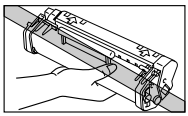
- Csak FX-3 típusú festékkazettát használjon a faxhoz.
- A festékkazettát tartsa a monitortól és mágneslemezektől távol. A kazettában lévő mágnes veszélyes lehet ezekre a tárgyakra.
- Ne tárolja a kazettát napsütésben.
- Tartsa távol a kazettát olyan helyektől, ahol magas hőmérsékletnek, páratartalomnak, vagy hirtelen hőmérséklet-változásnak van kitéve. A festékkazettát 0° és 35°C közötti hőmérsékleten tárolja.
- Ne hagyja a festékkazettát 5 percnél hosszabb ideig közvetlen napfényben vagy erős fényben.
- A kazettát a védőcsomagolásában tárolja. A festékkazetta dobozát csak a felhasználás előtt nyissa ki.
- Tegye el a festékkazetta védőtasakját a későbbi szállításhoz vagy visszacsomagoláshoz.
- Ne tárolja a kazettát sós vagy korróziót okozó gázt tartalmazó levegőn (például aeroszolos spray által telített helyiségben).
- A festékkazettát csak szükség esetén vegye ki a faxból.
- Ne nyissa ki a dob védőlemezét a kazettán. Ha a dob megsérül vagy fény éri, akkor attól gyengébbé válhat a nyomtatás minősége.



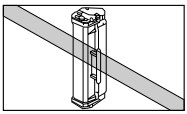
- Az ábrán bemutatott módon tartsa a kazettát úgy, hogy ne érintse meg kezével a dobvédő burkolatot.



- Soha ne nyúljon a dob védőlemezéhez. Amikor a kazettát tartja, ne érintse meg kezével a dobvédő burkolatot.



- Ne állítsa a festékkazettát az élére és ne is fordítsa azt fejjel lefelé. Ha túlságosan leülepszik a festék, az egész kazetta használhatatlanná válhat, és rázással sem hozható helyre többé.



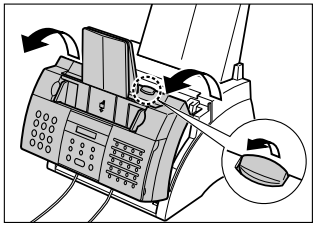
Figyelmeztetés

Ne dobja a festékkazettát tűzbe. A festékpor gyúlékony anyag.

Kövesse az alábbi eljárást a festékkazetta üzembe helyezéséhez:

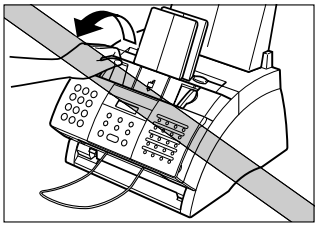
1 Győződjön meg arról, hogy a berendezés feszültség alatt legyen.

2 Emelje fel a kioldó gombot, és nyissa ki előre az előlapot, míg az teljesen ki nem nyílik.



Figyelmeztetés

Ne nyissa ki az előlapot a kioldó gomb megemelése nélkül, mert ezzel a készülék meghibásodását okozhatja.

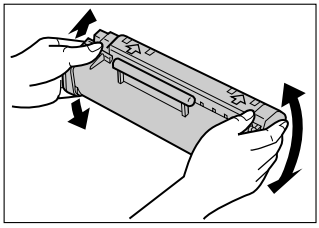


3 Vegye ki az új FX-3-as kazettát a védőtasakból.

- Tegye el a kazetta védőtasakját a későbbi szállításhoz vagy a festék kifogyása esetén a visszacsomagoláshoz.

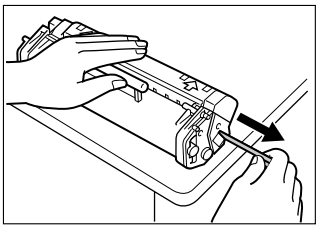
4 Óvatosan rázza meg néhányszor a kazettát oldalirányban, hogy egyenletesen helyezkedjen el benne a festék.

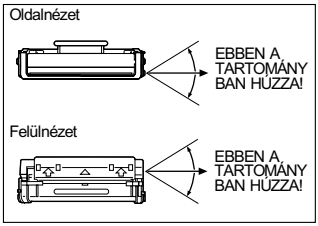
- Ha a festék nem egyenletesen oszlik el a kazettában, az a nyomtatás minőségének romlásához vezethet.



5 Helyezze a kazettát sima, tiszta felületre, majd a műanyag lemez segítségével óvatosan húzza ki a védőszalagot.

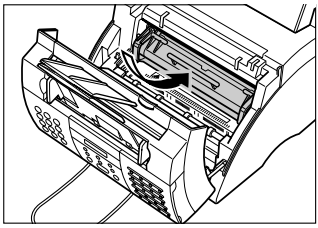
- Lassan, egyenletesen húzza a fület, hogy ne szakadjon el a műanyag védőszalag.



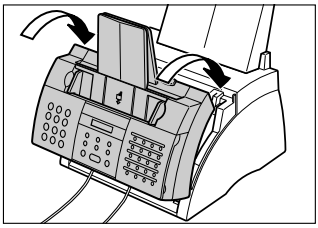


6 A fogantyújánál tartva helyezze a kazettát a vezetősínekbe, majd tolja be azt a helyére.

- Mindig a fogantyújánál tartsa kézben a kazettát.



7 Két kézzel csukja vissza az előlapot.



A papír betöltése

Ez a rész a papír többfunkciós adagolóba történő behelyezését mutatja be.

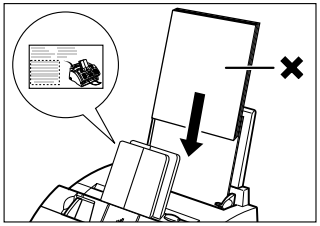
A nyomtatópapírral szemben támasztott követelményeket, és a papírkiválasztás szempontjait részletesen az 5. fejezetben találja meg.

A művelet megkezdése előtt feltétlenül olvassa el a következőket:

Figyelmeztetés

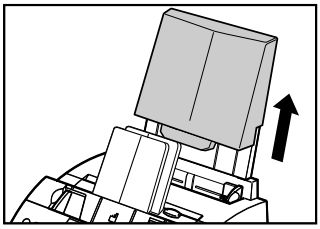
A lézeres nyomtatási eljárás a festék papírra rögzítéséhez magas hőmérsékletet alkalmaz. Olyan papírt használjon, amely 170°C hőmérsékleten nem olvad meg, nem porlódik, nem színeződik el és nem bocsát ki mérgező gázt. Például a lézernyomtatóban ne használjon pergamen papírt. Győződjön meg arról, hogy a használni kívánt fejléces papír vagy színes papír ellenáll-e a magas hőmérsékletnek.

- Használhat normál másolópapírt vagy fejléces papírt. A berendezés nem igényel speciális papírt. Normál, vágott papírt használjon, tekercs formájú papírt sem.
- Győződjön meg arról, hogy a készülékhez javasolt méretű, súlyú és minőségű papírt használjon (→ 5. fejezet).
- A többfunkciós tálca gyárilag A4-es méretre van állítva, de ezt a beállítást más papírméretre is átállíthatja (→ 5-7. o.).
- Beállíthatja, hogy a nyomtatás az "arccal felfelé" vagy "arccal lefelé" kihelyező tálcára érkezzen (→ 5-4. o.). Válassza a kívánt kihelyezési módot.
- Az "arccal lefelé" kihelyező nyílásban kb. 50 papírlap fér el. A papírelakadás megelőzése érdekében vegye ki a kinyomtatott lapokat, mielőtt azok száma elérné az 50-et.
- Ne helyezzen újabb papírt az adagolóba nyomtatás közben.
- Ne hagyja a papírköteget hosszú ideig a többfunkciós tálcán, mert az elhajlik vagy felkunkorodik, ami működési zavarokat eredményezhet.
- Bizonyos környezeti feltételek, mint pl. az extrém magas hőmérséklet vagy páratartalom, bizonyos papírtípusoknál adagolási hibákat okozhatnak. Ilyen esetben adagolja egyenként a papírokat.
- Ügyeljen arra, hogy ne kerüljön semmilyen idegen tárgy a többfunkciós tálcába.
- Ne keverje az új papírt a többfunkciós tálcában maradt régivel. Ha erre nem ügyel, papírelakadást okozhat a készülékben. Először távolítsa el a régi papírköteget, helyezze rá azt az újra, majd együtt töltse be a készülékbe.

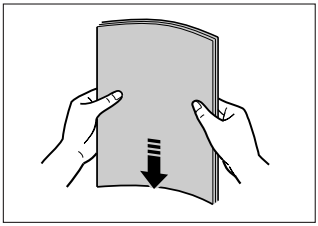


A papír többfunkciós tálcára helyezéséhez (legfeljebb 10 mm) kövesse az alábbi eljárást.

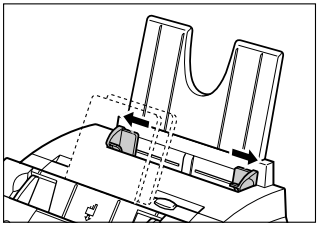
1 Vegye le a többfunkciós tálca borítóját.



2 Készítse elő a papírköteget sima felületen történő ütögetéssel, hogy egyenes legyen a széle.

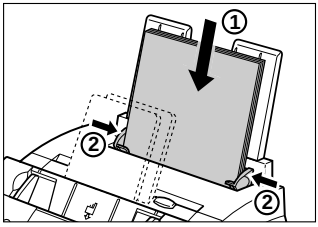


3 A papírvezetőket nyissa szét a papír körülbelüli méretéhez.



4 Helyezze a papírköteget a többfunkciós tálcára ① (a nyomtatási oldal Ön felé nézzen és a felső él kerüljön előre), majd állítsa be a papírvezetőket a papír széleihez ②.

- Ellenőrizze, hogy ne maradjon rés a papírvezetők és a papírköteg között.



5 Helyezze vissza a többfunkciós tálca tetejét.
- Ügyeljen arra, hogy a tálca teteje visszakerüljön a helyére, mert ezzel megelőzheti a szennyeződések felhalmozódását a faxban.

6 Szükség esetén állítsa át a papírkihelyezési útvonal beállítóját (→ 5-4. o.).

A fax most már készen áll a nyomtatásra.

A fax ellenőrzése

Miután összeállította a készüléket, üzembe helyezte a festékkazettát, és betöltötte a papírt, néhány másolat készítésével ellenőrizheti, hogy a készülék megfelelően nyomtat-e (→ 10-2. o.).

Ha probléma merül fel a nyomtatással, lapozzon a 13. fejezethez.

3. fejezet
Adatok beírása

❑ Számok, betűk és szimbólumok bevitelének leírása 3-2
  • Hibajavítás 3-4

❑ A küldő adatainak eltárolása a faxban 3-5
  • A küldő adatainak jelentése 3-5
  • A dátum és az óra programozása 3-6
  • A saját faxszám és név beírása 3-6

❑ A tárcsázási mód kiválasztása 3-8

❑ Hívás alközponton keresztül 3-9
  • Az R gomb beprogramozása 3-9

❑ A nyári időszámítás beállítása 3-11

Számok, betűk és szimbólumok bevitelének leírása

Ha név- vagy számbeíráshoz ér, használja az alábbi táblázatot annak eldöntésére, hogy melyik számbillentyűt kell megnyomnia a kívánt karakter megjelenítéséhez.

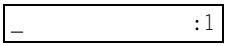
Billentyű	Nagybetűs mód (:A)	Kisbetűs mód (:a)	Számbeviteli mód (:1)
1			1
ABC 2	ABCÅÄÁÀÃÂÆÇ	abcåäáàãâæç	2
DEF 3	DEFÐËÉÈÊ	defðëéèê	3
GHI 4	GHIÏÍÌÎ	ghiïíìî	4
JKL 5	JKL	jkl	5
MNO 6	MNOÑØÖÓÒÕÔ	mnoñøöóòõô	6
PQRS 7	PQRSÞ	pqrsþ	7
TUV 8	TUVÜÚÙÛ	tuvüúùû	8
WXYZ 9	WXYZÝ	wxyzý	9
0			0
◆ #	– . * # ! " , ; : ^ ` _ = / \ ' ? $ @ % & + ( ) [ ] { } < >		
* ↑	Nagybetűs mód (:A) →	Kisbetűs mód (:a) →	Számbeviteli mód (:1)

Megjegyzés

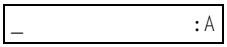
Ha a művelet során szünetet tart 60 másodpercig és nem nyúl a billentyűkhöz sem, a berendezés visszatér készenléti állapotába.

■ Váltás a számok és a betűk beviteli módja között.

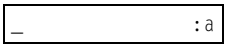
Nyomja le a ✳ billentyűt a számbeviteli módra (:1), illetve a nagybetűs (:A) vagy a kisbetűs (:a) beviteli módra való átkapcsoláshoz.



(Számbeviteli mód)



(Nagybetű mód)



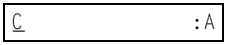
(Kisbetű mód)

■ Betűk bevitele

1 Nyomja le a ✳ billentyűt a nagybetűs mód (:A) és a kisbetűs mód (:a) közötti váltáshoz.

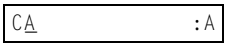
Pl.:

2 Nyomja meg azt a számot, amelyik magában foglalja a megjeleníteni kívánt betűt.

Pl.:


- Annyiszor nyomja meg az adott számbillentyűt, amíg a kívánt betű megjelenik a kijelzőn. Ha túlment a betűn, nyomkodja továbbra is a számbillentyűt, és a következő ciklusban álljon meg a kiválasztott betűnél.
- Ha nem biztos abban, hogy melyik számbillentyűt kell megnyomnia, lapozza fel a 3-2. oldalt.

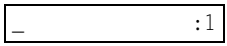
3 További betűk bevitele a számbillentyűkkel.

Pl.:


- Amennyiben a következő betű más számon található, egyszerűen nyomja meg azt a számot annyiszor, amíg a kívánt betű megjelenik.
  -vagy-
  Ha azonban a következő betű ugyanazon szám alatt található, mint amelyiket a 2. lépésben megnyomott, a ▶ billentyűvel mozgassa a kurzort jobbra. Ezt követően nyomja meg az adott számbillentyűt annyiszor, hogy a kívánt betű megjelenjen a kijelzőn.
- Szóköz beviteléhez nyomja meg a Szóköz **gombot.**

■ Számok bevitele

1 Nyomja le a ✳ billentyűt a számbeviteli módra (:1) való átkapcsoláshoz.

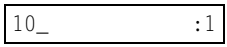


2 Nyomja meg azt a számot, amelyik magában foglalja a megjeleníteni kívánt számot.

- Szóköz beviteléhez nyomja meg a Szóköz **gombot.**

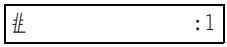
Pl.:

3 További betűk bevitele a számbillentyűkkel.

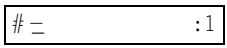
Pl.:


■ Szimbólumok bevitele

1 Addig tartsa lenyomva a # billentyűt, amíg a kívánt szimbólum meg nem jelenik.

Pl.:


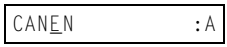
2 Ha egy másik szimbólumot kíván beírni, a ► billentyű lenyomásával mozgassa a kurzort jobbra, majd ismételje a # megnyomását annyiszor, amíg a kívánt szimbólum megjelenik a kijelzőn.

Pl.:


Hibajavítás

A Törlés **gombbal az eddig beírt teljes sort törölheti. Az egyes karakterek törléséhez kövesse az alábbi eljárást:**

1 A ◄ vagy ► billentyűvel vigye a kurzort a javítandó karakter alá.

Pl.:


2 A kívánt karaktert tartalmazó számbillentyűvel egyszerűen írja fölül a hibás karaktert.

- Ha nem biztos abban, hogy melyik számbillentyűt kell megnyomnia, lapozza fel a 3-2. oldalt.

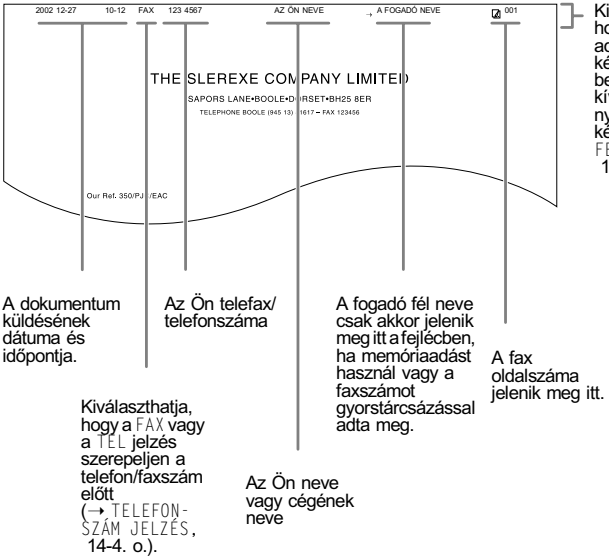
Pl.:

3 Ha befejezte a hiba javítását, akkor az **Elfogad** gomb lenyomásával tárolhatja el az új bejegyzést.

A küldő adatainak eltárolása a faxban

A küldő adatainak jelentése

Faxok fogadásakor a vett oldalak fejlécén kis méretű betűkkel megjelenhet a feladó (cég) neve, fax- vagy telefonszáma és a feladás dátuma és időpontja. Ezeket az információkat a *Küldő adatainak* vagy *Adóoldali azonosítónak* (Transmit Terminal Identification - TTI) is nevezik. Adáskor Ön állíthatja be a továbbított dokumentumok fejlécének adatait. A továbbított dokumentumok azonosításával a partnere első ránézésre felismerheti, hogy kitől kapta az üzenetet, és hogy az mikor került feladásra. Az alábbiakban egy példát mutatunk be a fejléccel továbbított távmásolatra:


2002 12-27
10-12
FAX
123 4567
AZ ÖN NEVE
A FOGADÓ NEVE
001
THE SLEREXE COMPANY LIMITED
SAPORS LANE•BOOLE•DORSET•BH25 8ER
TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 – FAX 123456
Our Ref. 350/PJ /EAC
Kiválaszthatja, hogy a küldő adatait a képterületen belülre vagy kívülre nyomtassa a készülék (→ A FEJLÉC HELYE, 14-4. o.).
A dokumentum küldésének dátuma és időpontja.
Az Ön telefax/ telefonszáma
A fogadó fél neve csak akkor jelenik meg itt a fejlécben, ha memóriaadást használ vagy a faxszámot gyorstárcsázással adta meg.
A fax oldalszáma jelenik meg itt.
Kiválaszthatja, hogy a FAX vagy a TEL jelzés szerepeljen a telefon/faxszám előtt (→ TELEFONSZÁM JELZÉS, 14-4. o.).
Az Ön neve vagy cégének neve

A küldő adatainak megadását a következő oldalakon találja meg.

A dátum és az óra programozása

Az alábbi lépésekkel programozhatja be a dátumot és az órát:

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja meg háromszor az **Elfogad** gombot.

FELH.PROGRAMOZÁS

DÁTUM, ÓRA

- A kijelzőn a jelenleg beállított dátum és óra látható.

Pl.: 2002 12/_0 13:30

4 A számbillentyűkkel a jelzett sorrendben adja meg az aktuális dátum évét, hónapját és napját, valamint a pontos időpontot.*

Pl.: 2002 12/_7 15:00

- Az évnek csak az utolsó két számjegyét adja meg.
- Az idő beírásához a 24-órás formátumot használja (pl. délután 1:00 legyen 13:00), és az egyjegyű számok elé írjon egy 0-t.
- Ha a beírás során hibázik, nyomja meg a **Törlés** gombot és állítsa be újra a dátumot és az órát.

5 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

ELFOGADVA

SAJÁT FAXSZÁM

6 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax mód

A saját faxszám és név beírása

Kövesse az alábbi eljárást a saját fax- és telefonszám, és a név vagy cégnév beírásához:

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

FELH.PROGRAMOZÁS

DÁTUM, ÓRA

* Bizonyos országokban a dátum formátuma (év, hó, nap) a jelzettől eltérő lehet.

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a SAJÁT FAXSZÁM menüpontot.

SAJÁT FAXSZÁM

5 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.:
TEL=

6 A számbillentyűkkel adja meg a saját fax- és telefonszámát (legfeljebb 20 számjegy hosszú lehet - a szóközökkel együtt).

- Szóköz beviteléhez nyomja meg a Szóköz **gombot. A szóköz nem kötelező, de könnyebbé teszi a szám olvasását.**
- A számjegyek elé a plusz (+) jelet a + billentyűvel írhatja be.
- Ha a beírás során hibázik, nyomja meg a **Törlés** gombot és írja be újra a számot.

Pl.:
TEL= 123 4567

7 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

ELFOGADVA

SAJÁT NÉV

Pl.:
_ :A

8 A számbillentyűkkel adja meg a saját vagy cégének nevét (legfeljebb 24 számjegy hosszú lehet - a szóközökkel együtt).

- Ha bizonytalan a karakterek beírásának módjában, lapozza fel a 3-2. oldalt.
- Ha a beírás során hibázik, nyomja meg a **Törlés** gombot és írja be újra a nevet.

Pl.:
CANON :A

9 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

ELFOGADVA

FEJLÉCNYOMTATÁS

10 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.:
15:00 Fax mód

Megjegyzés

A készülékbe beprogramozott küldői információk ellenőrzéséhez nyomtassa ki a ELHASZNÁLÓI ADATOK LISTÁJÁT (→ 14-2. o.).

A tárcsázási mód kiválasztása

A fax használata előtt győződjön meg arról, hogy a készülékén a tárcsázási mód a telefonhálózatnak megfelelően van-e beállítva. Ha nem biztos benne, hogy milyen típusú a telefonvonala, kérdezze meg a helyi távközlési szolgáltatót.

A következő módon változtathatja meg a tárcsázási mód gyári beállítását.

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

3 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a TÁRCSÁZÁSI MÓD menüpontot.

5 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.:

6 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a használni kívánt tárcsázási módot.

- A következő lehetőségek közül választhat:
  - IMPULZUS HÍVÁS* (impulzusos híváshoz)
  - HANGKÓDOS HÍVÁS (hangkódos híváshoz)

7 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

8 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.:

*Az IMPULZUS HÍVÁS beállítása csak bizonyos országokban áll rendelkezésre.

Hívás alközponton keresztül

A PBX a telefon-alközpontot jelenti. Ha a fax készülék alközpontra vagy más telefonközpontra csatlakozik, akkor a külső vonal eléréshez először egy számot kell tárcsáznia, majd ezután kell megadnia partnere hívószámát.

Ennek az eljárásnak az egyszerűsítéséhez beprogramozhatja az **R** gombra az alközpont elérési módját és a fővonali hívószámot, így a hívni kívánt szám megadása előtt elegendő lenyomnia ezt a gombot.A beállítás részleteit lásd az alábbiakban.

Az R gomb beprogramozása

Az R **gombhoz tartozó elérési mód, valamint a fővonali hívószám beprogramozásához kövesse az alábbi eljárást:**

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

FELH.PROGRAMOZÁS

DÁTUM, ÓRA

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki az R-GOMB BEÁLLÍTÁS menüpontot.

R-GOMB BEÁLLÍTÁSA

5 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.: FÕVONAL

6 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki az ALKÖZPONT menüpontot.

ALKÖZPONT

7 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.: HUROKZÁRÁS

8 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki az alközpont elérési módját.

- A következő lehetőségek közül választhat:
  - ELÕTAG
  - HUROKZÁRÁS

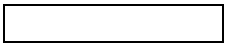
■ Ha a 8. lépésben a HUROKZÁRÁS beállítást választotta:

9 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

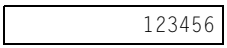
10 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

■ Ha a 8. lépésben az ELÕTAG beállítást választotta:

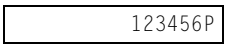
9 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.



10 A számbillentyűkkel adja meg a fővonal eléréséhez szükséges (legfeljebb 19 számjegyű) előtagot.



11 Szünet beiktatásához nyomja meg az **Újrahívás/Szünet** gombot.



12 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

13 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

A nyári időszámítás beállítása*

Bizonyos országokban alkalmazzák a nyári időszámítást, amikor is az évszaktól függően az időt egy órával előbbre, illetve visszaállítják. Ha az Ön országában alkalmazzák a nyári időszámítást, ehhez beállíthatja készülékét, illetve megadhatja a nyári időszámítás kezdő és befejező dátumát.

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

FELH.PROGRAMOZÁS

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a RENDSZERADATOK menüpontot.

RENDSZERADATOK

5 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

TEL.LEZÁR/ENGED.

6 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a NYÁRI IDÕSZÁM. menüpontot.

NYÁRI IDÕSZÁM.

7 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.:
BE

8 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a kívánt beállítást.

Pl.:
BE

- A következő lehetőségek közül választhat:
  - BE
    Engedélyezi a nyári időszámítást
  - KI
    Letiltja a nyári időszámítást

■ Ha a 8. lépésben a KI beállítást választotta:

9 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

TEL. BEÍRÁS

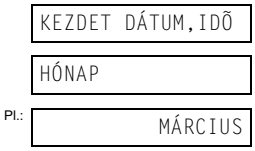
10 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.:
15:00 Fax mód

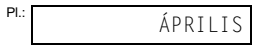
*A nyári időszámítás csak bizonyos országok esetén áll rendelkezésre.

■ Ha a 8. lépésben a BE beállítást választotta:

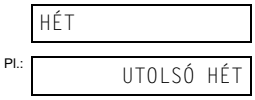
9 Nyomja meg háromszor az **Elfogad** gombot.



10 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a nyári időszámítás kezdő hónapját.



11 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

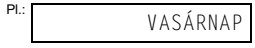


12 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a nyári időszámítás kezdő hetét.

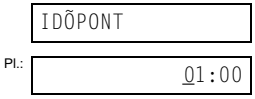
- A következő lehetőségek közül választhat:
  - ELSÕ HÉT
  - MÁSODIK HÉT
  - HARMADIK HÉT
  - NEGYEDIK HÉT
  - UTOLSÓ HÉT (a kiválasztott hónaptól függően a negyedik vagy ötödik hét)

13 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

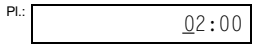
14 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a nyári időszámítás kezdő napját.



15 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.



16 A számbillentyűkkel adja meg azt az időpontot, amikor a nyári időszámítás kezdődik.



- Az időpontot a 24 órás formátum szerint adja meg (pl. délután 2:00 legyen 14:00), és az egyjegyű számok elé írjon egy 0-t.

17 Nyomja meg háromszor az **Elfogad** gombot.

VÉGE DÁTUM,IDÕ

HÓNAP

Pl.: OKTÓBER

18 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a nyári időszámítás befejezésének hónapját, napját, hetét és időpontját a KEZDET DÁTUM,IDÕ beállításánál, a 10...16. lépésekben megismert módon. (pl. OKTÓBER UTOLSÓ HÉT, VASÁRNAP és 03:00)

19 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

TEL. BEÍRÁS

20 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax mód

4. fejezet
Papírkezelés

❑ A dokumentumokkal szemben támasztott követelmények 4-2
• A dokumentum beolvasott területe 4-2

❑ Dokumentumok adagolása 4-3
• Lapok hozzáadása az automatikus dokumentumadagolóban (ADF-ben) lévő dokumentumhoz 4-4

A dokumentumokkal szemben támasztott követelmények

Az ADF-be betölthető dokumentumoknak az alábbi követelményeknek kell megfelelniük:

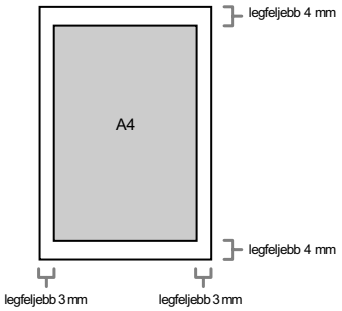
	Egylapos dokumentum	Azonos vastagságú és súlyú többlapos dokumentum
Méret (sz. × h.)	Max. 216 mm X kb. 1 m Min. 148 × 105 mm	Max. 216 355,6 mm Min. 148 × 105 mm
Mennyiség	1 lap	max. 30 A4-es vagy letter méretű lap* max. 10 legal méretű lap*
Vastagság	0,06 és 0,23 mm között	0,06 és 0,23 mm között
Tömeg	35 .. 240 g/m^2	40 .. 90 g/m^2

■ Nem beolvasható dokumentumok

- Az automatikus dokumentumadagolóban történő lapelakadások elkerülése érdekében ne használja az alábbiakat:
  - redőzött vagy gyűrött papír
  - indigós vagy indigós hátoldalú papír
  - felkunkorodó vagy tekercses papír
  - bevonattal ellátott papír
  - szakadt papír
  - hártyapapír vagy vékony papír
- Mielőtt a dokumentumokat az automatikus dokumentumadagolóba helyezi, távolítsa el az összes tűzőkapcsot, papír klipszet vagy egyéb csíptetőt.
- Győződjön meg arról, hogy a papíron a ragasztó, a tinta vagy a javítófesték teljesen megszáradt-e, mielőtt azt az automatikus dokumentumadagolóba helyezi.
- Készítsen másolatot azokról a dokumentumokról, amelyek nem adagolhatók, és a másolatot tegye be az ADF-be.
- Ha egy faxból kinyomtatott dokumentumot szeretne elküldeni, a nyomtatáskor válassza az "arccal lefelé" kihelyezést. (→ 5-4. o.).

A dokumentum beolvasott területe

A dokumentum beolvasási területét a sötét terület mutatja. Győződjön meg arról, hogy a dokumentumon a szövegek és ábrák ebbe a tartományba essenek.

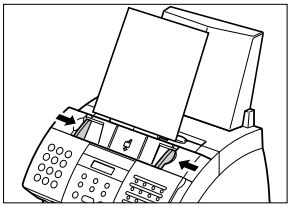


* 75 g/m^2 papírból

Dokumentumok adagolása

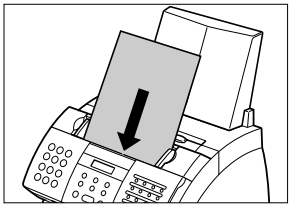
Az alábbi eljárással tölthet dokumentumot az adagolóba:

1 Állítsa a dokumentumvezetőket a dokumentum széléhez.



2 Óvatosan helyezze a dokumentumot "arccal lefelé" az adagolóba, amíg egy rövid sípolást hall.

- Több lapból álló dokumentum éleit ütögesse egy sima felülethez, mielőtt az adagolóba helyezi.



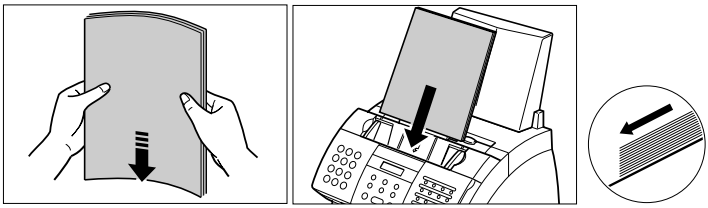
A dokumentum kész a beolvasásra.

Megjegy

- Többlapos dokumentum esetén a berendezés automatikusan befűzi az oldalakat a köteg alsó lapjától kezdve.
- Várja meg, amíg a készülék beolvassa a dokumentumot, és csak az után kezdjen új műveletet.

■ Problémák többlapos dokumentumokkal

Ha a többlapos dokumentum adagolása nem megfelelő, vegye ki a lapköteget és sima felületen ütögetve, egyengesse ki az éleket. Ferdén csúsztassa el a lapokat úgy, hogy az első lap legyen legelöl, majd helyezze a köteget a lapadagolóba.

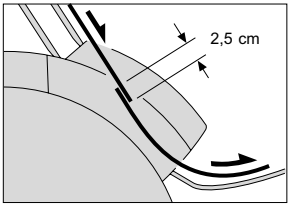


Megjegy

A lapadagolási problémák elkerülése érdekében ügyeljen arra, hogy a dokumentum megfeleljen az előírt követelményeknek (→ 4-2. o.).

Lapok hozzáadása az automatikus dokumentumadagolóban (ADF-ben) lévő dokumentumhoz

Ha további lapokat kell adagolnia, várja meg, amíg a berendezés elkezdi az előző kötegből az utolsó oldal beolvasását is. Ezt követően helyezze óvatosan a következő (legfeljebb 30 A4-es vagy 10 legal méretű) köteget az adagolóba. Az előző köteg utolsó, és az új köteg első oldala legalább 2,5 cm-rel át kell hogy lapolódjon. Fontos! Ne nyomja be az új köteget az adagolóba, mert a berendezés több lapot is behúzhat abból egyszerre.



5. fejezet
Papírkezelés

- ❑ A papírokkal szemben támasztott követelmények 5-2
  - • Nyomtatási terület 5-3
- ❑ Papírkiválasztás a fax számára 5-3
- ❑ A papír betöltése 5-3
- ❑ Az "arccal felfelé" ill. "arccal lefelé" kihelyezés kiválasztása 5-4
- ❑ A papírméret beállításának megváltoztatása 5-7
- ❑ A "festéktakarékos mód" kiválasztása 5-9

A papírokkal szemben támasztott követelmények

A többfunkciós tálcára a következő papírokat helyezheti:

Papírméret beállítása	Méret (sz ×h.)	Tömeg	Mennyiség
	Min. 92,4 × 127 mm Max. 216 × 356 mm	64-90 g/m^2 1 lap 64 -105 g/m2	Max. kötegvastagság: 10 mm (Kb. 100 75 g/m^2-es lap)
A4	210 × 297 mm/ (8,27 × 11,69 hüvelyk)		
LTR (Letter)	215,9 × 279,4 mm (8,5 × 11 hüvelyk)		
LGL (Legal)	215,9 × 355,6 mm (8,5 × 14 hüvelyk)		
FELH.-1/HOSSZÚ*	216 × 317 mm .. 216 × 340 mm*		
FELH.-2/RÖVID*	216 × 254 mm .. 216 × 285 mm*		

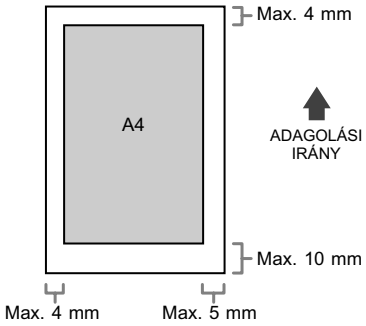
Mielőtt eldöntené, hogy milyen papírt használjon, ellenőrizze a következőket:

- Ellenőrizze, hogy a felhasználni kívánt papír alkalmas-e ehhez a faxhoz (→ 5-3. o.).
- Ellenőrizze, hogy a többfunkciós papírtálca méretbeállítása megfelel-e a betölteni kívánt papír méretének (→ 5-7. o.).
- Ellenőrizze, hogy a beállított papírkihelyezési mód megfelel-e a végezni kívánt feladatnak (→ 5-4. o.).
- Ellenőrizze, hogy a papírköteget megfelelően helyezte-e a többfunkciós tálcába (→ 2-16. o.).

*Ehhez a beállításhoz kevesebb lapot helyezzen be.

Nyomtatási terület

Az ábrán a satírozott rész mutatja az A4-es papír nyomtatható területét.



Papírkiválasztás a fax számára

Nyomtatáskor ügyeljen a következőkre:

- A többfunkciós tálcán történő lapelakadások elkerülése érdekében ne használja az alábbiakat:
  - redőzött vagy gyűrött papír
  - bevonattal ellátott papír
  - nyirkos papír
  - felkunkorodó vagy tekercses papír
  - szakadt papír
  - hártyapapír vagy vékony papír
- A következő típusú papírokra nem kielégítő a nyomtatás minősége:
  - erősen szövet alapú papír
  - fényes papír
  - nagyon sima papír
- Ügyeljen arra, hogy a papír ne legyen poros, foszlásmentes legyen és ne tartalmazzon olajfoltokat.
- Feltétlenül próbálja ki a papírt, mielőtt nagyobb mennyiséget kíván venni belőle.
- Használatig tartsa a papírokat becsomagolva, sima felületre fektetve. A felbontott csomagból megmaradt papírköteget az eredeti csomagolásban hagyva, száraz, hűvös helyen tárolja.
- A papírt 18°-24°C hőmérsékletű és 40%-60% relatív páratartalmú helyen tárolja.

A papír betöltése

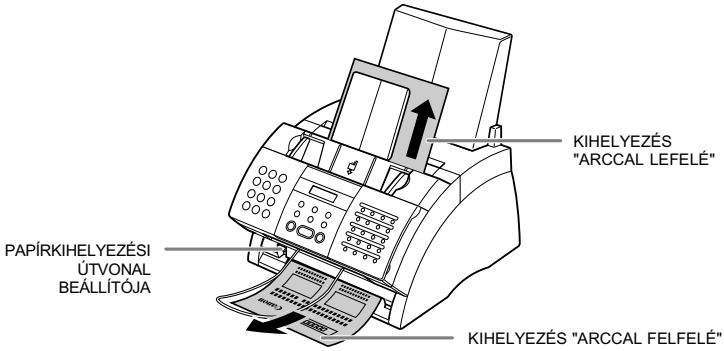
A papír többfunkciós tálcába töltését részletesebben lásd a 2-16. oldalon.

Az "arccal felfelé" ill. "arccal lefelé" kihelyezés kiválasztása

■ Papírút

Ha megérti, hogyan halad keresztül a papír a készüléken, könnyebben kiválaszthatja az elvégzendő feladat számára leginkább megfelelő kihelyezési módot.

A papír először a festékkazettához kerül. Itt a lézersugár "felrajzolja" a dob felületére a képet, majd - a képnek megfelelően - festék tapad a felületére. A dob a festéket rányomtatja a papírra, amelyen így kialakul a kép. A papír útja ezután a fixáló egységhez vezet, ahol a festéket rögzíti a készülék a lapra. Végül a papír az "arccal felfelé" (a berendezés elülső oldalán) vagy az "arccal lefelé" (a fax tetején) lévő kihelyező nyílások valamelyikén távozik a gépből.



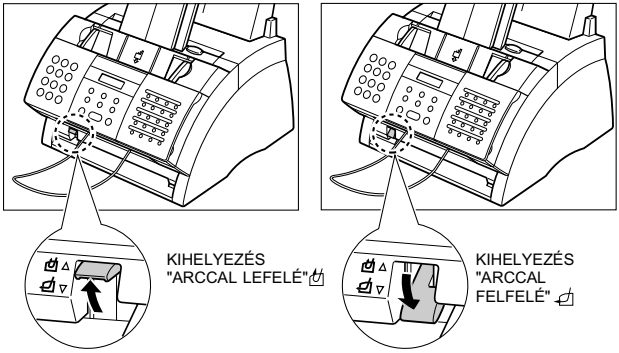
■ A papírkihelyezési útvonal kiválasztása

A papírkihelyezés kiválasztása előtt ügyeljen a következőkre:

- Nyomtatás előtt mindig ellenőrizze a papírkihelyezési útvonal beállítót (→ alább).
- A papírkihelyezési útvonal nyomtatás közbeni átkapcsolása papírelakadást okozhat. Várja meg, amíg a papírlap teljesen elhagyja a nyomtatót, és csak utána kapcsolja át a másik kihelyezési módra a berendezést.
- Az "arccal lefelé" kihelyező nyílásban kb. 50 papírlap fér el. A papírelakadás megelőzése érdekében vegye ki a kinyomtatott lapokat, mielőtt azok száma elérné az 50-et.
- Ha az "arccal felfelé" kihelyezést választja, ellenőrizze, hogy van-e elegendő hely a papír kihelyezéséhez. Úgy vegye ki a papírköteget a nyomtatóból, ahogyan az kihelyezésre került.
- Soha ne húzza ki a készülékből kijövő papírt.

Válassza a céljának leginkább megfelelő kihelyezési módot.

Állítsa a papírkihelyezési útvonalat kiválasztó kapcsolót "arccal felfelé" vagy "arccal lefelé" állásba.

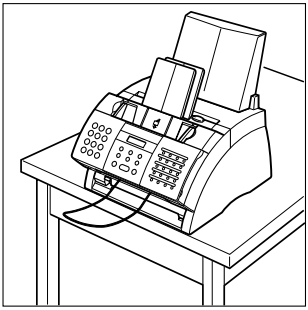


Figyelmeztetés

Az "arccal felfelé" kihelyezés kiválasztásakor a kihelyezés után egyenként vegye el a lapokat.
Ellenkező esetben az "arccal felfelé" kihelyezőnyílásban papírelakadást okozhat vagy károsíthatja a készüléket.

Megjegyzés

Akkor is használhatja ezt a kihelyezési módot, ha nagy mennyiségű anyagot másol vagy fogad. Ebben az esetben húzza ki az asztal szélére a berendezést, hogy a kinyomtatott lapok lehulljanak, és ne tömjék el a kihelyezőnyílást. A lehulló papírok gyűjtésére célszerű egy dobozt helyeznie a készülék alá.



A papírméret beállításának megváltoztatása

A többfunkciós tálca A4-es papírra van gyárilag állítva. Ha más méretű papírt szeretne betölteni (→ 5-2. o.), a papírméret beállításához kövesse az alábbi eljárást:

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

FELH.PROGRAMOZÁS

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a NYOMTATÓ BEÁLL. menüpontot.

NYOMTATÓ BEÁLL.

5 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

VÉ. KICSINYÍTÉS

6 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a PAPÍRMÉRET menüpontot.

PAPÍRMÉRET

7 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.:

A4

8 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a többfunkciós tálca kívánt papírméretét.

- A következő lehetőségek közül választhat:
  - A4 (alapbeállítás)
  - LTR
  - LGL
  - FELHASZNÁLÓI
- A fenti papírméreteket részletesebben lásd az 5-2. o.

■ **Ha a 8. lépésben az A4, LTR vagy LGL méretet választotta:**

9 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

TAKARÉKOS NYOMT.

10 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.:

15:00 Fax mód

■ **Ha a 8. lépésben a FELHASZNÁLÓI beállítást választotta:**

9 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.:

FELH.-1/HOSSZÚ

10 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a felhasználói papírméret beállítást.

- A következő lehetőségek közül választhat:
  - FELH.-1/HOSSZÚ (alapbeállítás)
  - FELH.-2/RÖVID
- A fenti papírméreteket részletesebben lásd az 5-2. oldalon.

11 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

TAKARÉKOS NYOMT.

12 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.:
15:00 Fax mód

A "festéktakarékos mód" kiválasztása

A takarékos nyomtatás bekapcsolásával a festékfelhasználást 30-40%-kal csökkentheti, így megnövelheti a festékkazetta élettartamát.

Megjegyzés

Ennek az üzemmódnak a beállításával azonban romlik a nyomtatási minőség. Ha jó minőségű nyomatot szeretne, kapcsolja ki a takarékos nyomtatást.

Kövesse az alábbi eljárást a festéktakarékos mód be- vagy kikapcsolásához:

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

FELH.PROGRAMOZÁS

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a NYOMTATÓ BEÁLL. menüpontot.

NYOMTATÓ BEÁLL.

5 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

VÉ. KICSINYÍTÉS

6 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a TAKARÉKOS NYOMT. menüpontot.

TAKARÉKOS NYOMT.

7 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.:

KI

8 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a kívánt beállítást.

- A következő lehetőségek közül választhat:
  - BE (festéktakarékos nyomtatás engedélyezve)
  - KI (festéktakarékos nyomtatás tiltva)

9 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

FESTÉK KIFOGYOTT

10 A Stop billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.:

15:00 Fax mód

6. fejezet
Gyorstárcsázás

❑ A gyorstárcsázás ismertetése 6-2
- Gyorstárcsázási módszerek 6-2

❑ Az egygombos gyorstárcsázás programozása 6-3

❑ A kódolt gyorstárcsázás programozása 6-8

❑ A csoportos hívás programozása 6-13

❑ A gyorstárcsázás használata 6-16
- Dokumentum küldése gyorstárcsázással 6-16
- Telefonhívás gyorstárcsázással 6-17

❑ Gyorstárcsázási listák nyomtatása 6-18

A gyorstárcsázás ismertetése

A fax- és telefonszámok számbillentyűkkel történő hagyományos tárcsázása helyett a hívószámok gyorstárcsázásra való beprogramozásával egyszerűsítheti a hívási eljárást. A gyakran hívott számok esetén ezzel jelentősen csökkentheti a billentyűnyomások számát, kényelmessé téve ezzel a tárcsázást.

A gyorstárcsázás lehető teszi sok faxszám beírását egygombos vagy kódolt hívásra, amelyek segítségével egyszerűen küldhet faxokat.

Az alábbiakban megtalálja a különféle gyorstárcsázási módok részleteit.

Gyorstárcsázási módszerek

A berendezés a következő gyorstárcsázási módokat kínálja:

■ Egygombos gyorstárcsázás (→ 6-3. o.)

.

24 egygombos gyorstárcsázás billentyű áll a rendelkezésére.

■ Kódolt gyorstárcsázás (→ 6-8. o.)

Tárolja le a fax- vagy telefonszámot egy gyorstárcsázási kódra, így a szám hívása a Kódolt hívás billentyű megnyomását követően a kétszámjegyű kód megadásával lehetséges.

100 hívószámot tárolhat le kódolt gyorstárcsázásra.

■ Csoportos hívás (→ 6-13. o.)

Összesen 123 faxszámot foghat össze csoport(ok)ba, amelyekre egyszerűen küldhet faxot. A csoportokat akár az egygombos gyorstárcsázási billentyűkre, akár pedig a gyorstárcsázási kódokra is letárolhatja.

Az egygombos gyorstárcsázás programozása

A fax- vagy telefonszám egygombos hívásra történő beírásával az adott szám hívása egyszerűen, egyetlen gombnyomással lehetséges.

Egygombos gyorstárcsázás programozásakor:
- jelölje ki a 24 lehetséges billentyűből azt, amelyre a fax- vagy telefonszámot tárolni kívánja,
- tárolja le a kiválasztott billentyűre a hívószámot,
- adjon egy meg nevet a szám mellé. Ez a név jelenik meg a gyorstárcsázási listán, naplókban és memóriaadásnál a fogadó fax fejlécén (→ 7-5. o.).
- jelölje meg az adási módot a beprogramozott számhoz. Amennyiben a partner készülék igényli, alcímet és/vagy jelszót is beprogramozhat.

Az alábbi eljárással programozhatja be az egygombos gyorstárcsázást:

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

```
ADATBEÍRÁS
```

3 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a `TELEFON BEÍRÁS` menüpontot.

```
TEL. BEÍRÁS
```

4 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

```
1-EGYGOMBOS HÍVÁS
```

```
Pl.: 01=
```

5 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki azt az egygombos gyorstárcsázási billentyűt (`01 .. 24`), amelyre a fax/telefonszámot kívánja beprogramozni.

```
Pl.: 04=
```

- Ha a kiválasztott billentyű foglalt, a letárolt szám megjelenik a kijelzőn.
- Ha az egygombos gyorstárcsázási billentyűre egy csoportot programozott be, a `CSOPORTHÍVÁS` felirat jelenik meg a kijelzőn.

6 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

```
TELEFONSZÁM
```

```
Pl.: TEL=_
```

7 A fax- vagy telefonszámot (legfeljebb 120 számjegy - szünetekkel és szóközökkel együtt) a számbillentyűzet segítségével viheti be.

Pl.: TEL=20 545 8545_

- Szóköz beviteléhez nyomja meg a Szóköz **gombot. A szóköz megadása nem kötelező, és a fax figyelmen kívül hagyja a tárcsázás során.**
- Szünet beiktatásához nyomja meg az **Újrahívás/Szünet** gombot (→ 9-2. o.).
- Ha a szám beírása közben hibázik, a ◄ gombbal törölheti az utolsó számjegyet. A **Törlés** gomb megnyomásával a teljes számot törölheti.
- A kiválasztott gombhoz tartozó gyorstárcsázási hívószám törléséhez nyomja meg a **Törlés**, majd az **Elfogad** gombot. A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba. Az adott billentyűre beprogramozott hívószám és név egyaránt törlődik.
- Ha meg akarja tartani a beprogramozott számot, hagyja ki ezt a lépést.

8 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

ELFOGADVA

NÉV

Pl.: _ :A

9 Az egygombos gyorstárcsázás számára a név (legfeljebb 16 karakter hosszú - beleértve a szóközöket is) a számbillentyűzet segítségével adható meg.

Pl.: Canon EUROPA

- Ha bizonytalan a karakterek beírásának módjában, lapozza fel a 3-2. oldalt.
- Ha meg akarja tartani a beprogramozott nevet, hagyja ki ezt a lépést.

10 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

ELFOGADVA

KIEG.BEÁLLÍTÁSOK

11 Ezzel beprogramozta az egygombos gyorstárcsázáshoz az alapbeállításokat. További egygombos gyorstárcsázási billentyűk beprogramozásához nyomja meg az **Adatbeírás** gombot és ismételje meg az eljárást az 5. lépéstől.
- vagy -
Az egygombos gyorstárcsázási billentyűk programozásának befejezéséhez és a készenléti állapotba való visszatéréshez nyomja meg a **Stop** gombot.
- vagy -
Az adott billentyűhöz tartozó adási mód beprogramozásához folytassa az eljárást a következő lépésekkel.

Pl.: `05=`

Pl.: `15:00 Fax mód`

12 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.: `KI`

13 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a `BE` beállítást.

`BE`

14 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

`ADÁS TÍPUSA`

Pl.: `NORMÁL ADÁS`

15 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki az adási mód kívánt beállításait.

- A következő lehetőségek közül választhat:
  - `NORMÁL ADÁS`
    Normál adás. (Akkor válassza ezt a beállítást, ha előzőleg a `JELSZÓ/ALCÍM` módot választotta, de már nem ezzel a beállítással szeretné elküldeni a dokumentumokat.)
  - `JELSZÓ/ALCÍM`
    Adás alcím és/vagy jelszó használatával. A részleteket a következő oldalon találja meg.

■ Ha a 15. lépésben a NORMÁL ADÁS beállítást választotta:

16 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.: 05=

17 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax mód

■ Ha a 15. lépésben a JELSZÓ/ALCÍM beállítást választotta:

A fogadó fél fax készüléke esetleg igényelheti az ITU-T szerinti szabványos alcím és/vagy jelszó használatát. Az itt beállított alcímnek és jelszónak pontosan meg kell egyeznie a fogadó fél készülékébe beprogramozott adatokkal. Kérdezze meg partnerétől a beállított adatokat.

Az alcímmel és jelszóval történő adáskor a partner készülék csak akkor fogadja a dokumentumot, ha az alcím/jelszó megegyezik a saját alcímével és/vagy jelszavával. Vételi oldalon a faxok kezelése az ott beállítottak szerint történik.

Akkor is szüksége lehet alcím/jelszó beprogramozására, ha ilyen beállításokkal rendelkező készülékről szeretne dokumentumot lekérni (→ 9-10. o.).

Az alcím/jelszó beviteléhez kövesse az alábbi lépéseket:

16 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

ALCÍM

Pl.:

17 Ha alcím megadása szükséges, a számbillentyűkkel adja meg azt.

Pl.: 1234

- Ha nem szükséges alcím megadása, hagyja ki ezt a lépést.
- Ha meg akarja tartani a beprogramozott alcímet, hagyja ki ezt a lépést.

18 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

JELSZÓ

Pl.:

19 Ha jelszó megadása szükséges, a számbillentyűkkel adja meg azt.

Pl.: 4321

- Ha nem szükséges jelszó, hagyja ki ezt a lépést.
- Ha van már beprogramozott jelszava, amelyet meg is akar tartani, hagyja ki ezt a lépést.

20 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.:
```
05=
```

21 További egygombos gyorstárcsázási billentyűk beprogramozásához ismételje meg az eljárást az 5. lépéstől.
-vagy-
A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.:
```
15:00      Fax mód
```

Megjegyzés

- Használja a készülékkel szállított címkéket az egygombos gyorstárcsázás gombjainak megjelölésére. Ragassza a címkéket a megfelelő billentyűk fölé.
- A bevitt adatok ellenőrzéséhez kinyomtathatja az összes egygombos gyorstárcsázási billentyűre beprogramozott hívószámok és nevek listáját (→ 6-18. o.).

A kódolt gyorstárcsázás programozása

Azokat a faxszámokat, amelyeket már beprogramozott valamilyen gyorstárcsázási kódra, egyszerűen a **Kódolt hívás** gomb megnyomásával, valamint a hívószámhoz tartozó kétjegyű kód megadásával tárcsázhat.

Kódolt gyorstárcsázás programozásakor:
- jelölje ki a 100 lehetséges helyből azt, amelyre a fax- vagy telefonszámot tárolni kívánja,
- tárolja le a kiválasztott pozícióra a hívószámot,
- adjon meg nevet a szám mellé. Ez a név jelenik meg a gyorstárcsázási listán, naplókban és memóriaadásnál a fogadó fax fejlécén (→ 7-5. o.).
- jelölje meg az adási módot a beprogramozott számhoz. Amennyiben a partner készülék igényli, alcímet és/vagy jelszót is beprogramozhat.

Az alábbi eljárással programozhatja be a kódolt gyorstárcsázást:

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

```
ADATBEÍRÁS
```

3 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a `TELEFON BEÍRÁS` menüpontot.

```
TEL. BEÍRÁS
```

4 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

```
1-EGYGOMBOS HÍVÁS
```

5 A ◆ vagy ❄ billentyűvel válassza ki a `KÓDOLT HÍVÁS` menüpontot.

```
KÓDOLT HÍVÁS
```

6 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.:
```
*00=
```

7 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki azt a gyorstárcsázási kódot (`00 .. 99`), amelyre a fax/telefonszámot kívánja beprogramozni.

Pl.:
```
*01=
```

- Más módon a **Kódolt hívás** gomb megnyomása után a számbillentyűkkel is megadhatja a kódot.
- Ha a kiválasztott billentyű foglalt, a letárolt szám megjelenik a kijelzőn.
- Ha a gyorstárcsázási kódra egy csoportot programozott be, a `CSOPORTHÍVÁS` felirat jelenik meg a kijelzőn.

8 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

TELEFONSZÁM

Pl.: TEL=_

9 A fax- vagy telefonszámot (legfeljebb 120 számjegy - szünetekkel és szóközökkel együtt) a számbillentyűzet segítségével viheti be.

Pl.: TEL=3 3758 2111_

- Szóköz beviteléhez nyomja meg a Szóköz **gombot.** A szóköz megadása nem kötelező, és a fax figyelmen kívül hagyja a tárcsázás során.
- Szünet beiktatásához nyomja meg az **Újrahívás/Szünet** gombot (→ 9-2. o.).
- Ha a szám beírása közben hibázik, a ◄ gombbal törölheti az utolsó számjegyet. A **Törlés** gomb megnyomásával a teljes számot törölheti.
- A kiválasztott kódhoz tartozó gyorstárcsázási hívószám törléséhez nyomja meg a **Törlés**, majd az **Elfogad** gombot. A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba. Az adott kódra beprogramozott hívószám és név egyaránt törlődik.
- Ha meg akarja tartani a beprogramozott számot, hagyja ki ezt a lépést.

10 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

ELFOGADVA

NÉV

Pl.: _ :A

11 A kódolt gyorstárcsázás számára a név (legfeljebb 16 karakter hosszú - beleértve a szóközöket is) a számbillentyűzet segítségével adható meg.

Pl.: Canon Inc._ :a

- Ha bizonytalan a karakterek beírásának módjában, lapozza fel a 3-2. oldalt.
- Ha meg akarja tartani a beprogramozott nevet, hagyja ki ezt a lépést.

12 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

ELFOGADVA

KIEG.BEÁLLÍTÁSOK

13 Ezzel beprogramozta a kódolt gyorstárcsázáshoz az alapbeállításokat. További gyorstárcsázási kódok beprogramozásához nyomja meg az **Adatbeírás** gombot és ismételje meg az eljárást a 7. lépéstől.
-vagy-
A gyorstárcsázási kódok programozásának befejezéséhez és a készenléti állapotba való visszatéréshez nyomja meg a **Stop** gombot.
-vagy-
Az adási módot az alábbiakban leírtak szerint állíthatja be:

Pl.: ∗02=

Pl.: 15:00 Fax mód

14 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.: KI

15 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a BE beállítást.

BE

16 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

ADÁS TÍPUSA

Pl.: NORMÁL ADÁS

17 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki az adási mód kívánt beállításait.

- A következő lehetőségek közül választhat:
  - NORMÁL ADÁS
    Normál adás. (Akkor válassza ezt a beállítást, ha előzőleg a JELSZÓ/ALCÍM módot választotta, de már nem ezzel a beállítással szeretné elküldeni a dokumentumokat.)
  - JELSZÓ/ALCÍM
    Adás alcím és/vagy jelszó használatával. A részleteket a következő oldalon találja meg.

■ Ha a 17. lépésben a NORMÁL ADÁS beállítást választotta:

18 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.: ∗02=

19 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax mód

■ Ha a 17. lépésben a JELSZÓ/ALCÍM beállítást választotta:

A fogadó fél fax készüléke esetleg igényelheti az ITU-T szerinti szabványos alcím és/vagy jelszó használatát. Az itt beállított alcímnek és jelszónak pontosan meg kell egyeznie a fogadó fél készülékébe beprogramozott adatokkal. Kérdezze meg partnerétől a beállított adatokat.

Az alcímmel és jelszóval történő adáskor a partner készülék csak akkor fogadja a dokumentumot, ha az alcím/jelszó megegyezik a saját alcímével és/vagy jelszavával. Vételi oldalon a faxok kezelése az ott beállítottak szerint történik.

Akkor is szüksége lehet alcím/jelszó beprogramozására, ha ilyen beállításokkal rendelkező készülékről szeretne dokumentumot lekérni (→ 9-10. o).

Az alcím/jelszó beviteléhez kövesse az alábbi lépéseket:

18 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

ALCÍM

Pl.:

19 Ha alcím megadása szükséges, a számbillentyűkkel adja meg azt.
- Ha nem szükséges alcím megadása, hagyja ki ezt a lépést.
- Ha meg akarja tartani a beprogramozott alcímet, hagyja ki ezt a lépést.

Pl.: 1234

20 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

JELSZÓ

Pl.:

21 Ha jelszó megadása szükséges, a számbillentyűkkel adja meg azt.
- Ha nem szükséges jelszó, hagyja ki ezt a lépést.
- Ha van már beprogramozott jelszava, amelyet meg is akar tartani, hagyja ki ezt a lépést.

Pl.: 4321

22 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.:
```
*02=
```

23 További gyorstárcsázási kódok beprogramozásához ismételje meg az eljárást az 5. lépéstől.
-vagy-
A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.:
```
15:00      Fax mód
```

A bevitt adatok ellenőrzéséhez kinyomtathatja az összes gyorstárcsázási kódra beprogramozott hívószámok és nevek listáját (→ 6-18). A kinyomtatott listát célszerű a fax közelében tartania, hogy segítse Önt a híváskor.

A csoportos hívás programozása

Ha gyakran küld faxot ugyanazoknak a címzetteknek, létrehozhat egy "csoportot". A csoportot bármelyik egygombos gyorstárcsázási billentyűre vagy gyorstárcsázási kódra eltárolhatja. A csoport minden egyes tagjának elküldheti ugyanazt a dokumentumot - egyszerűen

A csoportos hívás programozásakor:
– rendelje hozzá a csoportos hívás faxszámait valamelyik egygombos gyorstárcsázási billentyűhöz vagy gyorstárcsázási kódhoz.
– a kiválasztott billentyűre vagy kódra akár 123 faxszámot is letárolhat. A csoport hívószámait előzőleg be kell programozni valamelyik egygombos gyorstárcsázási billentyűre vagy gyorstárcsázási kódra (nem adhat meg hívószámot a számbillentyűzetről).
– adjon nevet a csoportnak. Ez a név jelenik meg a gyorstárcsázási listán.

Az alábbi eljárással programozhatja be a csoportos hívást:

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

```
ADATBEÍRÁS
```

3 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a `TELEFON BEÍRÁS` menüpontot.

```
TEL. BEÍRÁS
```

4 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

```
1-EGYGOMBOS HÍVÁS
```

5 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a `CSOPORTHÍVÁS` menüpontot.

```
CSOPORTHÍVÁS
```

6 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.:
```
01=EGYGOMBOS
```

7 Válasszon ki egy szabad egygombos gyorstárcsázási billentyűt vagy gyorstárcsázási kódot, amelyre a csoportos hívást programozni kívánja.

❑ **Csoport definiálása egygombos gyorstárcsázási billentyűre:**
A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki azt az egygombos gyorstárcsázási billentyűt (`01 .. 24`), amelyre a csoportot kívánja beprogramozni.

Pl.:
```
03=
```

- Ha a kiválasztott billentyű foglalt, az `EGYGOMBOS HÍVÁS` vagy a `CSOPORTHÍVÁS` felirat jelenik meg a kijelzőn.

❑ **Csoport eltárolása gyorstárcsázási kódra:**
Nyomja le a **Kódolt hívás** billentyűt, majd adja meg azt a kétjegyű kódot (00 .. 99), amelyre a csoportot kívánja beprogramozni.

- Ha a kiválasztott kód foglalt, a KÓDOLT HÍVÁS vagy a CSOPORTHÍVÁS felirat jelenik meg a kijelzőn

Pl.: ∗21=

Megjegyzés

Ha egy olyan gyorstárcsázási gombra vagy kódra szeretne csoportot beprogramozni, amely már foglalt, először törölnie kell az ott tárolt információt (→ 6-4. és 6-9. o.).

8 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

TELEFONSZÁM

Pl.: TEL=

9 Adja meg egymás után az egygombos hívás billentyűket vagy a kódolt hívási számokat.

❑ **Az egygombos gyorstárcsázásra beprogramozott faxszám bevitele:**
Nyomja le egymás után az egygombos gyorstárcsázási billentyű(ke)t, amelyeket be kíván foglalni a csoportba.

Pl.: 01=905 795 1111

❑ **A kódolt hívásra beprogramozott faxszám bevitele:**
Nyomja meg a Kódolt hívás gombot, majd adja meg a számbillentyűkkel a csoportba foglalni kívánt hívószám kétjegyű kódját. További kódokat is így adhat meg.

- A billentyűkre vagy kódokra bevitt számok rendre megjelennek a kijelzőn.
- Már regisztrált csoportokat is felvehet az új csoportba. Ebben az esetben a CSOPORTHÍVÁS jelenik meg a kijelzőn.
- Nem adhat meg olyan hívószámot, amelyik nincs beprogramozva valamelyik egygombos gyorstárcsázási billentyűre vagy gyorstárcsázási kódra (nem vihet be számot a számbillentyűzetről).

Pl.: ∗01=03 3758 2111

- Ha új faxszámo(ka)t kíván bevinni egy már regisztrált csoportba, az e pontban leírtak szerint azt egyszerűen megteheti.
- Amennyiben rossz címzettet adott meg, vagy törölni akar egy már regisztrált elemet a csoportból, a ◆ vagy ❄ billentyűvel válassza ki azt, majd nyomja meg a Törlés **gombot.**
- A gyorstárcsázási billentyűre vagy kódra beprogramozott csoportos hívás törléséhez nyomja meg mindaddig a **Törlés** gombot, amíg az összes bejegyzés eltűnik, majd nyomja meg az Elfogad **gombot. A Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba. Az adott kódra beprogramozott összes hívószám és név törlődik.

10 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

```
NÉV
Pl.: _                :A
```

11 A számbillentyűkkel adjon nevet a csoportnak (legfeljebb 16 számjegy hosszú lehet - a szóközökkel együtt).

```
Pl.: Canon GROUP 2_:1
```

- Ha bizonytalan a karakterek beírásának módjában, lapozza fel a 3-2. oldalt.
- Ha meg akarja tartani a beprogramozott nevet, hagyja ki ezt a lépést.

12 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

```
ELFOGADVA
Pl.: 04=EGYGOMBOS
```

13 További csoportok beprogramozásához ismételje meg az eljárást a 7. lépéstől.
-vagy-
A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

```
Pl.: 15:00      Fax mód
```

Megjegyzés

- Ha egygombos gyorstárcsázás billentyűkre programozott be csoportokat, ragassza fel a rendeltetési címkéket a billentyűk fölé, és írja rá azokra a csoportok neveit. Ragassza a címkéket a megfelelő billentyűk fölé.
- A bevitt adatok ellenőrzéséhez kinyomtathatja az összes csoportos hívásra beprogramozott faxszámok és nevek listáját (→ 6-18. o.). A kinyomtatott listát célszerű a fax közelében tartania, hogy segítse Önt a híváskor.

A gyorstárcsázás használata

Miután beprogramozta a fax/telefon hívószámokat az egygombos gyorstárcsázási billentyűkre (→ 6-3. o.), gyorstárcsázási kódokra (→ 6-8. o.) vagy csoporthívásra (→ 6-13. o.), a gyorstárcsázás használatával elkezdheti a dokumentumok adását vagy telefonhívások kezdeményezését.

Dokumentum küldése gyorstárcsázással

Kövesse az alábbi eljárást a dokumentumok egygombos, kódolt gyorstárcsázással vagy a csoportos hívással történő küldéséhez:

1 Helyezze a dokumentumot arccal lefelé az automatikus dokumentumadagolóba - ADF-be (→ 4-3. o.).

Pl.: `MEM. FOGL.:0`
(Az éppen használt memória)

`DOKUMENTUM KÉSZ`
(Beolvasásra kész)

- A felbontás és a kontraszt beállítási módját lásd a 7-2. és 7-3. oldalakon.
- Ha a memória foglaltsága (mely látható a kijelzőn) `100%`-hoz közeli, esetleg nem tud dokumentumot küldeni. Ilyenkor szabadítson fel memóriaterületet a tárolt dokumentumok elküldésével, kinyomtatásával vagy törlésével (lásd a → 9-5. o.).

2 Tárcsázza a partnerét az egygombos gyorstárcsázás, a kódolt hívás vagy a csoportos hívás segítségével.

- ❑ **Egygombos gyorstárcsázási billentyűvel:** Nyomja le a kívánt egygombos gyorstárcsázási billentyűt.
- ❑ **A kódolt gyorstárcsázás használatával:** A **Kódolt hívás** gomb megnyomása után a számbillentyűkkel adja meg a kétjegyű kódot.
  - Ha hibázik, nyomja meg a **Stop** gombot és ismételje meg ezt a lépést.
  - Ha a megnyomott egygombos gyorstárcsázási billentyűre vagy a kiválasztott gyorstárcsázási kódra nincs fax/telefonszám beprogramozva, a `NINCS SZÁM!` üzenet jelenik meg a kijelzőn.

3 A beolvasás elkezdéséhez nyomja meg a **Start/Másolás** gombot, vagy várjon néhány másodpercet, amíg a készülék automatikusan elkezdi a beolvasást.

- Ha nem szeretné, hogy a készülék automatikusan elkezdje a beolvasást, tiltsa le az IDŐZÍTÉS LETELT beállítást (→ 14-6. o.).

Telefonhívás gyorstárcsázással

Az egygombos gyorstárcsázásra vagy kódolt hívásra letárolt telefonszámok hívásához kövesse az alábbi eljárást:

1 Ellenőrizze, hogy a kiegészítő Canon kézibeszélő vagy egy külső telefon csatlakoztatva van-e a készülékhez (→ 2-6. o.).

2 Nyomja meg a **Hurokzárás** gombot.

TEL=

- A **Hurokzárás** gomb megnyomása helyett egyszerűen felemelheti a kézibeszélőt is.

3 Tárcsázza a partnerét az egygombos gyorstárcsázás, a kódolt hívás vagy a csoportos hívás segítségével.

- ❑ **Egygombos gyorstárcsázási billentyűvel:**
  Nyomja le a kívánt egygombos gyorstárcsázási billentyűt.
- ❑ **A kódolt gyorstárcsázás használatával:**
  A **Kódolt hívás** gomb megnyomása után a számbillentyűkkel adja meg a kétjegyű kódot.
  - Ha hibázik, nyomja meg a **Hurokzárás** gombot vagy tegye le a kézibeszélőt, majd kezdje újra a 2. lépéstől.
  - Ha a megnyomott egygombos gyorstárcsázási billentyűre vagy a kiválasztott gyorstárcsázási kódra nincs fax/telefonszám beprogramozva, a `NINCS SZÁM!` üzenet jelenik meg a kijelzőn.
  - Ha a megnyomott egygombos gyorstárcsázási billentyűre vagy a kiválasztott gyorstárcsázási kódra faxszámokból álló csoport van beprogramozva, a `NEM HASZNÁLHATÓ!` üzenet jelenik meg a kijelzőn.

4 Amikor a fax hangszórójában hallja, hogy a hívott jelentkezett, emelje fel Ön is a kézibeszélőt, és beszéljen vele.

5 Ha befejezte a hívást, tegye vissza a kézibeszélőt.

Gyorstárcsázási listák nyomtatása

A bevitt adatok ellenőrzéséhez kinyomtathatja a gyorstárcsázási listát, amely tartalmazza az összes beprogramozott fax- vagy telefonszámot és nevet.
A kinyomtatott listát célszerű a fax közelében tartania, hogy segítse Önt a híváskor.

Az alábbi eljárással nyomtathatja ki a gyorstárcsázási listát:

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg a **Napló** gombot.

FORGALMI NAPLÓ

3 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a GYORSHÍVÁS-LISTA menüpontot.

GYORSHÍVÁS-LISTA

4 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

EGYGOMB.HÍV.LIST

5 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a kinyomtatni kívánt listát.
- A következő lehetőségek közül választhat:
  - EGYGOMB.HÍV.LIST
  - KÓDOLT HÍV.LISTA
  - EGYGOMB.(RÉSZL.)
  - KÓDOLT (RÉSZL.)
  - CSOP.HÍV.LISTA

■ Ha az 5. lépésben a CSOP.HÍV.LISTA beállítást választotta:

6 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.
- A készülék kinyomtatja a kért listát.

■ Ha az 5. lépésben nem a CSOP.HÍV.LISTA beállítást választotta:

6 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

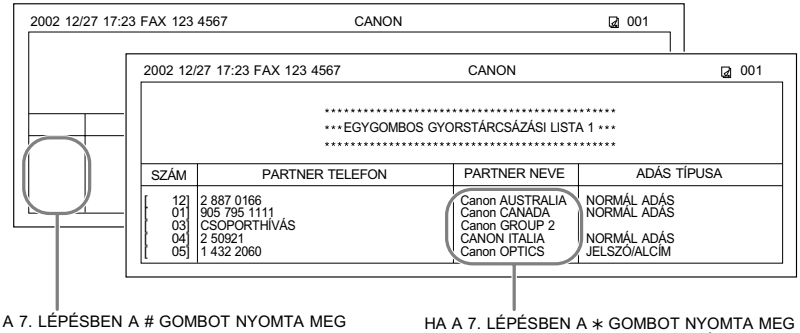
SZORTÍROZÁS

IGEN=(*) NEM=(#)

7 Válassza ki, hogy milyen sorrendben kívánja a listát nyomtatni.
Nyomja meg a * gombot, ha a címzettek neveinek (a nyugtákon PARTNER NEVE) ábécé sorrendjében kívánja a listát kinyomtatni - rendezett lista.
-vagy-
A # gomb megnyomásával a listát a gombok, illetve a kódok sorrendjében nyomtathatja ki - nem rendezett lista.
- A készülék kinyomtatja a kért listát.

A következő oldalakon példák találhatók a kinyomtatható listákra.

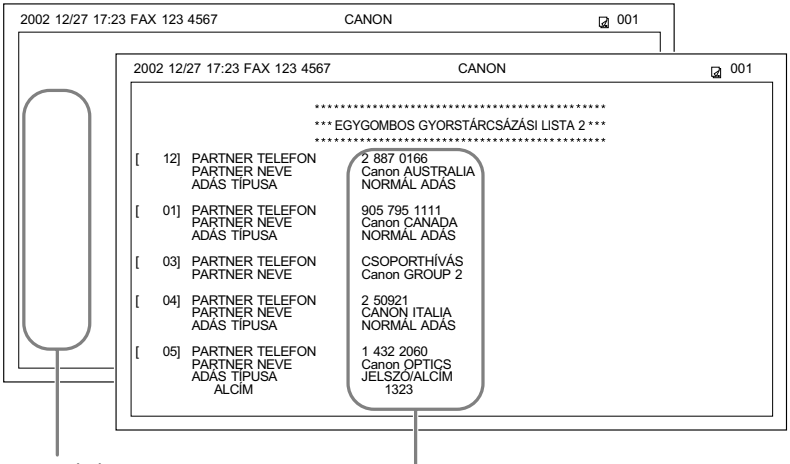
■ EGYGOMBOS GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 1


2002 12/27 17:23 FAX 123 4567 CANON 001
2002 12/27 17:23 FAX 123 4567 CANON 001
***EGYGOMBOS GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 1 ***
SZÁM
PARTNER TELEFON
PARTNER NEVE
ADÁS TÍPUSA
[12] 2 887 0166 Canon AUSTRALIA NORMÁL ADÁS
[01] 905 795 1111 Canon CANADA NORMÁL ADÁS
[03] CSOPORTHÍVÁS Canon GROUP 2
[04] 2 50921 CANON ITALIA NORMÁL ADÁS
[05] 1 432 2060 Canon OPTICS JELSZÓ/ALCÍM

HA A 7. LÉPÉSBEN A # GOMBOT NYOMTA MEG (→ 6-18. o.), NEM-RENDEZETT LISTA: A CÍMZETTEK A GOMBOK SORRENDJÉBEN SZEREPELNEK.

HA A 7. LÉPÉSBEN A ∗ GOMBOT NYOMTA MEG (→ 6-18. o.), RENDEZETT LISTA: A CÍMZETTEK ÁBÉCÉ SORRENDBEN SZEREPELNEK.

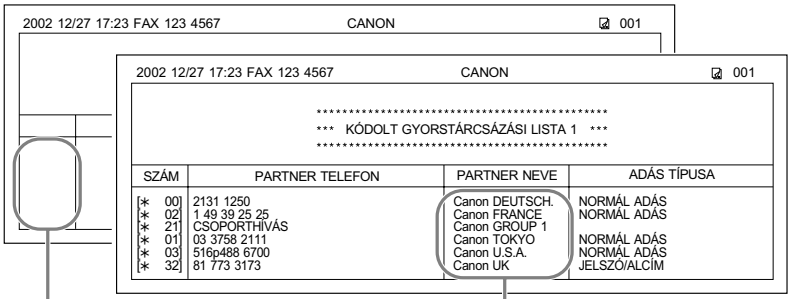
■ EGYGOMBOS GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 2 (részletes)


2002 12/27 17:23 FAX 123 4567 CANON 001
2002 12/27 17:23 FAX 123 4567 CANON 001
*** EGYGOMBOS GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 2 ***
[12] PARTNER TELEFON 2 887 0166
PARTNER NEVE Canon AUSTRALIA
ADÁS TÍPUSA NORMÁL ADÁS
[01] PARTNER TELEFON 905 795 1111
PARTNER NEVE Canon CANADA
ADÁS TÍPUSA NORMÁL ADÁS
[03] PARTNER TELEFON CSOPORTHÍVÁS
PARTNER NEVE Canon GROUP 2
[04] PARTNER TELEFON 2 50921
PARTNER NEVE CANON ITALIA
ADÁS TÍPUSA NORMÁL ADÁS
[05] PARTNER TELEFON 1 432 2060
PARTNER NEVE Canon OPTICS
ADÁS TÍPUSA JELSZÓ/ALCÍM
ALCÍM 1323

HA A 7. LÉPÉSBEN A # GOMBOT NYOMTA MEG (→ 6-18. o.), NEM-RENDEZETT LISTA: A CÍMZETTEK A GOMBOK SORRENDJÉBEN SZEREPELNEK.

HA A 7. LÉPÉSBEN A ∗ GOMBOT NYOMTA MEG (→ 6-18. o.), RENDEZETT LISTA: A CÍMZETTEK ÁBÉCÉ SORRENDBEN SZEREPELNEK.

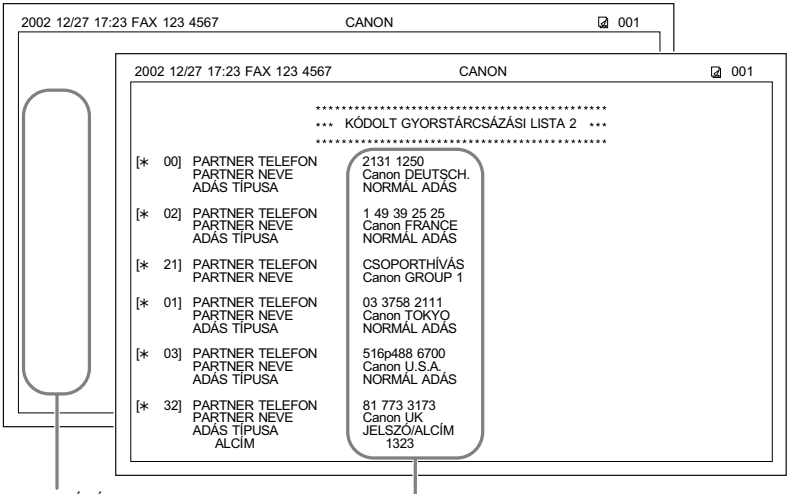
■ KÓDOLT GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 1


2002 12/27 17:23 FAX 123 4567 CANON 001
2002 12/27 17:23 FAX 123 4567 CANON 001
*** KÓDOLT GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 1 ***
SZÁM
PARTNER TELEFON
PARTNER NEVE
ADÁS TÍPUSA
[∗ 00] 2131 1250 Canon DEUTSCH. NORMÁL ADÁS
[∗ 02] 1 49 39 25 25 Canon FRANCE NORMÁL ADÁS
[∗ 21] CSOPORTHÍVÁS Canon GROUP 1
[∗ 01] 03 3758 2111 Canon TOKYO NORMÁL ADÁS
[∗ 03] 516p488 6700 Canon U.S.A. NORMÁL ADÁS
[∗ 32] 81 773 3173 Canon UK JELSZÓ/ALCÍM

HA A 7. LÉPÉSBEN A # GOMBOT NYOMTA MEG (→ 6-18. o.), NEM-RENDEZETT LISTA: A CÍMZETTEK A KÓDOK SORRENDJÉBEN SZEREPELNEK.

HA A 7. LÉPÉSBEN A ∗ GOMBOT NYOMTA MEG (→ 6-18. o.), RENDEZETT LISTA: A CÍMZETTEK ÁBÉCÉ SORRENDBEN SZEREPELNEK.

■ KÓDOLT GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 2 (részletes)


2002 12/27 17:23 FAX 123 4567 CANON 001
2002 12/27 17:23 FAX 123 4567 CANON 001
*** KÓDOLT GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 2 ***
[∗ 00] PARTNER TELEFON 2131 1250
PARTNER NEVE Canon DEUTSCH.
ADÁS TÍPUSA NORMÁL ADÁS
[∗ 02] PARTNER TELEFON 1 49 39 25 25
PARTNER NEVE Canon FRANCE
ADÁS TÍPUSA NORMÁL ADÁS
[∗ 21] PARTNER TELEFON CSOPORTHÍVÁS
PARTNER NEVE Canon GROUP 1
[∗ 01] PARTNER TELEFON 03 3758 2111
PARTNER NEVE Canon TOKYO
ADÁS TÍPUSA NORMÁL ADÁS
[∗ 03] PARTNER TELEFON 516p488 6700
PARTNER NEVE Canon U.S.A.
ADÁS TÍPUSA NORMÁL ADÁS
[∗ 32] PARTNER TELEFON 81 773 3173
PARTNER NEVE Canon UK
ADÁS TÍPUSA JELSZÓ/ALCÍM
ALCÍM 1323

HA A 7. LÉPÉSBEN A # GOMBOT NYOMTA MEG (→ 6-18. o.), NEM-RENDEZETT LISTA: A CÍMZETTEK A KÓDOK SORRENDJÉBEN SZEREPELNEK.

HA A 7. LÉPÉSBEN A ∗ GOMBOT NYOMTA MEG (→ 6-18. o.), RENDEZETT LISTA: A CÍMZETTEK ÁBÉCÉ SORRENDBEN SZEREPELNEK.

■ CSOPORTOS HÍVÓSZÁMOK LISTÁJA

2002 12/27 17:23 FAX 123 4567 CANON 001

***

7. fejezet
Dokumentumok adása

❑ Előkészítés adáshoz 7-2
- Faxolható dokumentumok 7-2
- A beolvasási felbontás beállítása 7-2
- A beolvasási fedettség beállítása 7-3
- Tárcsázási módok 7-4

❑ Adási módok 7-5
- Memória-adás 7-5
- Kézi adás a kézibeszélő segítségével 7-6

❑ Az adás megszakítása 7-8

❑ Újrahívás foglaltság esetén 7-9
- Kézi újrahívás 7-9
  - A kézi újrahívás törlése 7-9
- Automatikus újrahívás 7-9
  - Mit jelent az automatikus újrahívás? 7-9
  - Automatikus újrahívás törlése 7-9
  - Az automatikus újrahívás adatainak beállítása 7-10

❑ Ugyanazon dokumentum küldése több faxszámra (sorrendi körözvény) 7-12

❑ Időzített adás 7-14
- A dokumentum memóriába olvasása időzített adáshoz 7-14
- Az időzített adáshoz memóriába olvasott dokumentum kinyomtatása 7-16
- Az időzített adáshoz memóriába olvasott dokumentum törlése 7-17

Előkészítés adáshoz

Faxolható dokumentumok

A beolvasható dokumentumok típusáról, a velük szemben támasztott követelményekről és betöltésének részleteiről a 4. fejezetben olvashat.

A beolvasási felbontás beállítása

Továbbítás előtt beállíthatja a dokumentum beolvasási felbontását. A nagyobb felbontás jobb minőségű képet eredményez a vételi oldalon, ugyanakkor hosszabb idő szükséges a továbbításhoz. A felbontást a dokumentum típusától függően kell beállítani.

Ha a továbbítandó dokumentumban vannak olyan oldalak, amelyeket a többitől eltérő felbontással kell elküldeni, beolvasás közben meg lehet változtatni a felbontást. A változtatás azonban csak a következő oldaltól kezdődően történik meg.

Az alábbi lépésekkel állíthatja be a felbontást:

1 A kívánt felbontás beállításához nyomja meg a **Felbontás** gombot.

Pl.: FAX FOTÓ

- A következő lehetőségek közül választhat:
  - FAX NORMÁL
    A legtöbb szöveges dokumentumhoz megfelelő.
  - FAX FINOM
    Finom rajzolatú dokumentumokhoz alkalmas.
  - FAX FOTÓ
    Olyan dokumentumokhoz alkalmas, amelyek képet, pl. fotót tartalmaznak. Ezzel a beállítással a készülék a fotót tartalmazó dokumentumot automatikusan nem fekete-fehérben, hanem 64 szürke árnyalatban olvassa be.
  - SZUPERFINOM
    Finom rajzolatú ábrát és képet tartalmazó dokumentumokhoz alkalmas. Ezzel a beállítással a felbontás a FAX NORMÁL felbontás négyszerese.

2 Folytassa egy másik jellemző beállításával.

- Ha nem végez más műveletet, a kijelző 10 másodperc elteltével visszatér készenléti állapotba.

A beolvasási fedettség beállítása

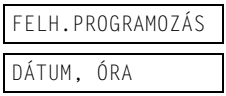
A fedettség egy nyomtatott anyag legvilágosabb és legsötétebb része közötti különbséget jelenti. Az adáshoz vagy másoláshoz beolvasott dokumentum fedettségének mértéke határozható ezzel meg. Válassza a dokumentumnak legmegfelelőbbet.

Kövesse az alábbi eljárást a beolvasási fedettség kiválasztásához:

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

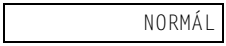
3 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.



4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a BEOLV. FEDETTSÉG menüpontot.

5 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.:



6 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a kívánt fedettség beállítást.

- A következő lehetőségek közül választhat:
  - NORMÁL
    A legtöbb dokumentumhoz alkalmas.
  - SÖTÉTEBB
    A világosabb dokumentumokhoz válassza ezt a beállítást.
  - VILÁGOSABB
    Sötétebb dokumentumokhoz használja.

7 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

8 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.:

Tárcsázási módok

A hívószámok tárcsázására többféle lehetőség van:

- **Hagyományos tárcsázás**
  A telefonhíváshoz hasonlóan adja meg a faxszámot a számbillentyűzettel.

- **Egygombos gyorstárcsázás**
  A fax hívószámot a hozzátartozó egygombos gyorstárcsázási billentyű (01 .. 24) lenyomásával tárcsázhatja. Az egygombos gyorstárcsázás beprogramozását és használatát részletesebben lásd a 6-3. és 6-16. oldalakon.

- **Kódolt gyorstárcsázás**
  A faxszámot a **Kódolt hívás** gomb megnyomásával és a kétjegyű kódjának (00 .. 99) megnyomásával tárcsázhatja. A kódolt gyorstárcsázás beprogramozását és használatát részletesebben lásd a 6-8. és 6-16. oldalakon.

- **Csoportos hívás**
  A dokumentumot egy előre definiált csoport minden tagja részére is elküldhet, ha hívószámaikat előzetesen gyorstárcsázásra letárolta. A csoportok beprogramozását és a csoportos hívás használatát részletesebben lásd a 6-13. és 6-16. oldalakon

Adási módok

Ez a rész a két legfontosabb adási módot ismerteti: a memória-adást és a kézi adást (a telefon segítségével).

Memória-adás

A memória¦adás a faxküldés gyors és egyszerű módja. A többoldalas dokumentum első oldalának beolvasása közben a készülék elkezdi a címzett tárcsázását és a faxküldését. A lapok memóriába olvasása és a korábban beolvasottak adása párhuzamosan történik.

Mivel a berendezés több feladat egyidejű ellátására is képes, beolvasás közben más műveleteket is végezhet vele.

A fax legfeljebb 256 oldal* tárolására elegendő memóriával rendelkezik.
(Ha a dokumentum több ábrát vagy apró betűs szöveget tartalmaz, kevesebbre.)

A memória-adáshoz kövesse az alábbi útmutatót:

1 Helyezze a dokumentumot arccal lefelé az automatikus dokumentumadagolóba - ADF-be (→ 4-3. o.).

Pl.: MEM. FOGL.:0
(Az éppen használt memória)

- A felbontás és a kontraszt beállítási módját lásd a 7-2. és 7-3. oldalon.
- Ha a memória foglaltsága (mely látható a kijelzőn) 100%-hoz közeli, esetleg nem tud dokumentumot küldeni. Ilyenkor küldje el a dokumentumot kézi adással (→ 7-6. o.).

DOKUMENTUM KÉSZ
(Beolvasásra kész)

2 Tárcsázza a partner hívószámát.

Pl.: TEL= 9p7654321

- A tárcsázási módszereket lásd a 7-4. oldalon.
- Ha rossz számot adott meg, nyomja meg a **Stop** gombot, majd adja meg a helyes számot.
- Ha telefonvonala alközpontra csatlakozik és a külső vonal eléréséhez egy számot (pl. a 9-est) kell tárcsáznia, a szám után nyomja meg az **Újrahívás/Szünet** gombot egy szünet beiktatásához (→ 9-2. o.).

* A Canon 1-es számú tesztábrájával, alapfelbontással.

3 A küldendő dokumentum beolvasásához nyomja meg a **Start/Másolás** gombot, vagy ha gyorstárcsázással hív, várjon néhány másodpercet, amíg a készülék automatikusan elkezdi a beolvasást.

- Ha nem szeretné, hogy a készülék automatikusan elkezdje a beolvasást, tiltsa le az IDŐZÍTÉS LETELT beállítást (→ 14-6. o.).
- Ha a tárcsázás megkezdése után szeretné megszakítani az adást, nyomja meg a **Stop**, majd a T gombot (→ 7-8. o.).
- Ha a hívott szám foglalt, a készülék néhány perc múlva automatikusan újrahív (→ 7-9. o.).

Megjegyzés

- Memória-adáshoz akár 20 különböző küldési műveletet is beprogramozhat.
- A dokumentumot a továbbítás után automatikusan kitörli a készülék a memóriájából. Ez akkor is megtörténik, ha hiba folytán nem sikerül teljesen elküldeni a dokumentumot.

Kézi adás a kézibeszélő segítségével

Ez az adási mód lehetővé teszi, hogy beszéljen a partnerével, mielőtt elküldi a faxot. Ez akkor nagyon hasznos szolgáltatás, ha a partnere kézi vételre állítva használja a berendezését, s így a faxok fogadásához el kell indítania a vételt.

Megjegyzés

Ehhez a módhoz a kiegészítő Canon kézibeszélőt vagy egy külső telefont is csatlakoztatnia kell a készülékhez → 2-6. o.).

Kövesse az alábbi eljárást a kézi adás lebonyolításához:

1 Ellenőrizze, hogy a kiegészítő Canon kézibeszélő vagy egy külső telefon csatlakoztatva van-e a készülékhez (→ 2-6. o.).

2 Helyezze a dokumentumot arccal lefelé az automatikus dokumentumadagolóba - ADF-be (→ 4-3. o.).

- A felbontás és a kontraszt beállítási módját lásd a 7-2. és 7-3. oldalon.

Pl.: MEM. FOGL.:0
(Az éppen használt memória)

DOKUMENTUM KÉSZ
(Beolvasásra kész)

3 Nyomja meg a **Hurokzárás** gombot.

- A **Hurokzárás** gomb megnyomása helyett egyszerűen felemelheti a kézibeszélőt is.

TEL=

4 Tárcsázza a partner fax/telefonszámát.

Pl.: TEL= 7654321

- A tárcsázási módszereket lásd a 7-4. oldalon.
- Ha hibázik tárcsázás során, nyomja meg a **Hurokzárás** gombot vagy tegye le a kézibeszélőt, majd kezdje újra a 3. lépéstől.

■ Ha beszéd helyett egy magas, sípoló hangot hall:-

5 Nyomja meg a **Start/Másolás** gombot a dokumentum adásának megkezdéséhez. Ha a tárcsázáshoz felemelte a kézibeszélőt, nyomja meg a készüléken a **Start/Másolás** gombot, majd ezután tegye vissza kézibeszélőt.

■ Ha valaki telefonál:

5 Vegye fel a kézibeszélőt, és beszéljen a partnerével.

- Ha a 3. lépésben a kézibeszélő felemelése helyett a **Hurokzárás** gombot nyomta meg, hallani fogja partnere hangját, de a partnere nem fogja Önt hallani. Emelje fel a kézibeszélőt, hogy beszélhessen a partnerével.

6 Ha a beszélgetés után faxot kíván küldeni, akkor kérje meg a partnerét, hogy nyomja meg a Start billentyűt a készülékén.

7 Ha a partner készüléktől egy magas, sípoló hangot hall, nyomja meg a **Start/Másolás** és a dokumentum küldéséhez tegye le a kézibeszélőt.

Megjegyzés

- Ha a kézibeszélőt használta, a **Start/Másolás** gomb megnyomása után tegye vissza a helyére, különben a készülék bontja a hívást.
- A fax hangjelzéssel figyelmeztet, ha a kézibeszélő nincs megfelelően a helyén. Győződjön meg arról, hogy a kézibeszélő megfelelően a helyére legyen téve. Ha nem akarja, hogy a készülék figyelmeztető hangjelzést adjon, kapcsolja ki a FELEM.TEL.JELZÉS menüpontot (→ 14-4. o.).

Az adás megszakítása

A fax adását az alábbiak szerint szakíthatja meg:

■ Ha kézi adással küldi a dokumentumot:

1 Nyomja meg a **Stop** gombot.

- Az adás félbeszakad.
- A készülék ADÁSI HIBANAPLÓ-t nyomtat ki (→ 11-4. o.)

■ Ha memória-adással küldi a dokumentumot:

1 Nyomja meg a **Stop** gombot.

- A fax kéri az adás törlésének jóváhagyását

```
TÖRÖL? ✳IGEN #NEM
IGEN=(✳) NEM=(#)
```

2 Az adás megszakításához nyomja meg a ✳ gombot.

- A ✳ gomb lenyomásáig a készülék nem szakítja meg az adást.
- Ha meggondolja magát és folytatni szeretné az adást, nyomja meg a # gombot.
- Egy adásra váró dokumentum (pl. időzített adásra vagy újrahívásra váró) továbbításának törléséhez a dokumentumot ki kell törölnie a memóriából (→ 7-17. és 9-9. o.).
- A készülék ADÁSI HIBANAPLÓ-t nyomtat ki (→ 11-4. o.).

Miután törölte az adást, fel kell nyitnia a kezelőpanelt, és el kell távolítania a dokumentumot az automatikus lapadagolóból (→ 13-2. o.).

Újrahívás foglaltság esetén

Az újrahívásra két lehetőség van: a Kézi újrahívás *és az* Automatikus újrahívás. *Ez a rész e két újrahívási mód részleteit ismerteti.*

Kézi újrahívás

A számbillentyűzetről utoljára bevitt hívószámot az **Újrahívás/Szünet** gomb megnyomásával tárcsázhatja újra. (Az újrahívás ez esetben elkezdődik, függetlenül attól, hogy engedélyezve van-e az automatikus újrahívás vagy nem.)

A kézi újrahívás törlése

A kézi újrahívás megszakításához nyomja meg a **Stop** billentyűt.

Automatikus újrahívás

Mit jelent az automatikus újrahívás?

Ha memória-adással küldi a dokumentumot (→ 7-5. o.), de a partner készülék foglalt, a fax vár egy meghatározott ideig, majd automatikusan újrahívja a számot. Ez a szolgáltatás az *Automatikus újrahívás*.

A fax újrahívásra várakozás alatt az AUTO. ÚJRAHÍVÁS üzenetet és az átviteli sorszámot (AD./VÉ. SZ.) jeleníti meg.

Az automatikus újrahívások számát és az időközöket módosíthatja. Ha nem kívánja igénybe venni ezt a szolgáltatást, kapcsolja ki azt.

Ha az összes újrahívási kísérlet sikertelen, a berendezés törli az adást, és egy ADÁSI HIBANAPLÓ-t nyomtat arról, hogy az átvitel nem történt meg (→ 11-4. o.).

Automatikus újrahívás törlése

Ha a készülék éppen újrahívásra várakozik, a **Stop** billentyű lenyomásával nem szakíthatja meg az automatikus újrahívást. Ilyenkor várja meg, amíg a fax elkezdi az újrahívást és kövesse az alábbi eljárást, vagy pedig törölje ki a dokumentumot a memóriából (→ 9-9. o.).

Ha elkezdődött az újrahívás, a megszakításhoz az alábbiak szerint járjon el:

1 Várjon addig, amíg a fax elkezdi az újrahívást.

TÁRCSÁZÁS

2 Nyomja meg a **Stop** gombot.

- A fax kéri az automatikus újrahívás törlésének jóváhagyását

TÖRÖL? ✳IGEN #NEM

IGEN=(✳) NEM=(#)

3 Az újrahívás törléséhez nyomja meg a ✳ gombot.

- Az újrahívást addig nem szakítja meg a készülék, amíg meg nem nyomja a ✳ gombot.
- Ha meggondolja magát és folytatni szeretné az újrahívást, nyomja meg a # gombot.
- A készülék ADÁSI HIBANAPLÓ-t nyomtat ki (→ 11-4. o.).

Az automatikus újrahívás adatainak beállítása

Az automatikus újrahíváshoz a következő adatokat állíthatja be:

- végezzen-e automatikus újrahívásokat a készülék,
- az újrahívások száma,
- várakozási idő két újrahívás között.

Az automatikus újrahívás beállításait az alábbiak szerint változtathatja meg.

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

FELH.PROGRAMOZÁS

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki az ADÁSI BEÁLLÍTÁS menüpontot.

ADÁSI BEÁLLÍTÁS

5 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

ECM ADÁS

6 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki az AUTO. ÚJRAHÍVÁS menüpontot.

AUTO. ÚJRAHÍVÁS

7 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.:

BE

8 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a kívánt beállítást.

- A következő lehetőségek közül választhat:
  - – BE
    Engedélyezi az automatikus újrahívást.
  - – KI
    Letiltja az automatikus újrahívást.

■ Ha a 8. lépésben a KI beállítást választotta:

9 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

IDŐZÍTÉS LETELT

10 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.:
15:00 Fax mód

■ Ha a 8. lépésben a BE beállítást választotta:

9 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

ÚJRAHÍVÁSI SZÁM

Pl.:
2 ALKALOMMAL

10 A számbillentyűkkel adja meg a kívánt újrahívási számot.

Pl.:
5 ALKALOMMAL

- 1 és 8 közötti értéket adhat meg.*

11 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

ÚJRAHÍVÁSI IDŐ

Pl.:
2 PERC

12 A számbillentyűkkel adja meg az újrahívások közötti időközöket.

Pl.:
5 PERC

- 2 és 99 közötti értéket adhat meg.*

13 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

IDŐZÍTÉS LETELT

14 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.:
15:00 Fax mód

* A kiválasztható értékek függnek az országbeállítástól.

Ugyanazon dokumentum küldése több faxszámra (sorrendi körözvény)

Ezt a szolgáltatást, amely lehetővé teszi, hogy egy dokumentumot egy lépésben több faxszámra is elküldhessen, *Sorrendi körözvény*nek is nevezik. Egyszerűen helyezze be a dokumentumot, adja meg a faxszámokat, és a berendezés beolvassa, majd egymás után elküldi a faxot az összes címzettnek.

Ezen szolgáltatással ugyanazon dokumentumot akár 125 faxszámra is elküldheti. Azonban jegyezze meg, hogy a faxszámokat előzőleg be kell programoznia valamelyik egygombos gyorstárcsázási billentyűre vagy gyorstárcsázási kódra (→ 6. fejezet). Hagyományos tárcsázással csak egy számot adhat meg (pl. a számbillentyűzetről).

Megjegyzés

Ha Ön gyakran küld dokumentumokat ugyanazon faxszámokra, ezeket a számokat beprogramozhatja csoportos hívásra is. Ezáltal egyszerűbbé válik a tárcsázás (→ 6-13. o.).

Kövesse az alábbi eljárást ugyanazon dokumentum több címzettnek történő továbbításához:

1 Helyezze a dokumentumot arccal lefelé az automatikus dokumentumadagolóba - ADF-be (→ 4-3. o.).

- A felbontás és a kontraszt beállítási módját lásd a 7-2. és 7-3. oldalon.
- Ha a memória foglaltsága (mely látható a kijelzőn) 100%-hoz közeli, esetleg nem tud dokumentumot küldeni. Ilyenkor szabadítson fel memóriaterületet a tárolt dokumentumok elküldésével, kinyomtatásával vagy törlésével (→ 9-5. o.).

Pl.: MEM. FOGL.:0
(Az éppen használt memória)

DOKUMENTUM KÉSZ
(Beolvasásra kész)

2 Az alábbi módszerek egyikével adja meg a címzetteket (legfeljebb 125-öt):

- ❑ **Egygombos gyorstárcsázás:**
  Nyomja le a kívánt egygombos gyorstárcsázási billentyű(ke)t.

Pl.: TEL=905 795 1111

- ❑ **Kódolt gyorstárcsázás:**
  A **Kódolt hívás** gomb megnyomása után a számbillentyűkkel adja meg a kétjegyű kódot. Ismételje meg a műveletet a további kódok megadásához.
  - Ellenőrizze, hogy minden kód előtt lenyomta-e a Kódolt hívás billentyűt.

Pl.: ✱01

Pl.: TEL=03 3758 2111

- ❑ **Hagyományos tárcsázás:**
  A számbillentyűzettel adja meg a kívánt faxszámot, majd nyomja meg az **Elfogad** gombot.
  - Ezen a módon csak egy faxszámot adhat meg.

Pl.: TEL= 2 887 0166

Megjegyzés

- Az egyes számokat tetszőleges sorrendben megadhatja.
- Ha rossz számot adott meg, nyomja meg a **Törlés** gombot, majd adja meg a helyes számot.
- Az első címzett megadását követően 5 másodpercen belül be kell vinnie a következőt. Minden további címzett megadásához 10-10 másodperc áll a rendelkezésére. Ha ezeknél az időintervallumoknál többet vár, a fax automatikusan elkezdi a dokumentum beolvasását az adáshoz. Ha nem szeretné, hogy a készülék automatikusan elkezdje a beolvasást, tiltsa le az IDŐZÍTÉS LETELT beállítást (→ 14-6. o.).
- A címzettek ellenőrzéséhez a ▼ vagy ▲ billentyűkkel görgetheti a megadott számok listáját.

3 A beolvasás elkezdéséhez nyomja meg a **Start/Másolás** gombot, vagy várjon néhány másodpercet, amíg a készülék automatikusan elkezdi a beolvasást.

- A berendezés először az egygombos gyorstárcsázás, majd a kódolt hívás, és végül a normál tárcsázással megadott címekre küldi el a faxot.
- Ha nem szeretné, hogy a készülék automatikusan elkezdje a beolvasást, tiltsa le az IDŐZÍTÉS LETELT beállítást (→ 14-6. o.).
- Ha a tárcsázás megkezdése után szeretné megszakítani az adást, nyomja meg a **Stop**, majd a ✳ gombot. A 2. pontban megadott összes rendeltetési hely törlődik. (Nem törölhet csak egyetlen címzettet.)

Megjegyzés

- Ha a pillanatnyilag hívott szám foglalt, a fax automatikusan folytatja a soron következő szám hívását, és a teljes kör befejezését követően visszatér az előzőleg foglaltakhoz.
- Ha a dokumentum beolvasása közben megtelik a fax memóriája A MEMÓRIA MEGTELT üzenet jelenik meg a kijelzőn. Ilyen esetben vegye ki az ADF-ből a dokumentum fennmaradó részét (ehhez fel kell nyitnia a kezelőpanelt), majd ossza fel a dokumentumot több részre, és azokat küldje el külön-külön.

Időzített adás

A berendezés lehetővé teszi, hogy ugyanazon dokumentumot a memóriából 24 órára előre programozottan akár 125 faxszámra is elküldje. Ez a Késleltetett küldés vagy Időzített adás. Ezzel a szolgáltatással kihasználhatja például az éjszakai olcsóbb telefontarifa nyújtotta előnyöket.

Megjegyzés

Az időzített adás megfelelő végrehajtása érdekében ellenőrizze a fax órájának beállítását (→ 3-6. o.).

A dokumentum memóriába olvasása időzített adáshoz

Kövesse az alábbi eljárást az időzített adással elküldendő dokumentum beolvasásához.

1 Helyezze a dokumentumot arccal lefelé az automatikus dokumentumadagolóba - ADF-be (→ 4-3. o.).
- A felbontás és a kontraszt beállítási módját lásd a 7-2. és 7-3. oldalon.
- Ha a memória foglaltsága (mely látható a kijelzőn) 100%-hoz közeli, esetleg nem tudja a dokumentumot beolvasni. Ilyenkor szabadítson fel memóriaterületet a tárolt dokumentumok elküldésével, kinyomtatásával vagy törlésével (→ 9-5. o.).

Pl.: `MEM. FOGL.:0`
(Az éppen használt memória)

`DOKUMENTUM KÉSZ`
(Beolvasásra kész)

2 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

3 Nyomja meg az **Időzített adás** gombot.

`BEÍR`

4 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.: `IDÕPONT 15:00`

5 A számbillentyűkkel adja meg az adás kívánt időpontját.
- Az idő beírásához a 24 órás formátumot használjon (pl. este 11:30 legyen 23:30), és az egyjegyű számok elé írjon egy 0-t.

Pl.: `IDÕPONT 22:30`

6 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

`ADJON CÍMEKET!`
`TEL=`

7 Ezen szolgáltatással ugyanazon dokumentumot akár 125 faxszámra is elküldheti a következő módokon:

- ❑ **Egygombos gyorstárcsázás:** Nyomja le a kívánt egygombos gyorstárcsázási billentyű(ke)t.
- ❑ **Kódolt gyorstárcsázás:** A **Kódolt hívás** gomb megnyomása után a számbillentyűkkel adja meg a kétjegyű kódot. Ismételje meg a műveletet a további kódok megadásához.
  - Ellenőrizze, hogy minden kód előtt lenyomta-e a **Kódolt hívás** gombot.
- ❑ **Hagyományos tárcsázás:** A számbillentyűzettel adja meg a kívánt faxszámot, majd nyomja meg az **Elfogad** gombot.
  - Ezen a módon csak egy faxszámot adhat meg.

Pl.: TEL=905 795 1111

Pl.: ✱01

Pl.: TEL=03 3758 2111

Pl.: TEL= 2 887 0166

Megjegyzés

- Ha rossz számot adott meg, nyomja meg a **Törlés** gombot, majd adja meg a helyes számot.
- Ha több faxszámot adott meg, a ▼ vagy ▲ billentyűkkel ellenőrizheti a címzettek listáját.

8 A dokumentum memóriába történő beolvasásának elkezdéséhez nyomja meg a **Start/Másolás** gombot.
- Ha elérkezik a beállított időpont, a berendezés elkezdi a dokumentum küldését a 7. lépésben megadott címzett(ek)nek.

Megjegyzés

- Időzített adáshoz akár 20 különböző küldési műveletet is beprogramozhat.
- Ha a dokumentum beolvasása közben megtelik a fax memóriája A MEMÓRIA MEGTELT üzenet jelenik meg a kijelzőn. Ez esetben nem tudja időzített adással továbbítani a dokumentumot. Távolítsa el a dokumentumadagolóban maradt lapokat. (Ha nem tudja könnyedén kiemelni azokat, nyissa fel a kezelőpanelt.)
- Mivel a berendezés több feladat egyidejű ellátására is képes, időzített adásra való várakozás közben egyéb műveletek végzése is lehetséges.

Az időzített adáshoz memóriába olvasott dokumentum kinyomtatása

Kövesse az alábbi eljárást az időzített adásra beolvasott dokumentum kinyomtatásához.

Megjegyzés

Ha egy időzített adásra bekészített dokumentumot nyomtat ki a memóriából, a készülék az eredeti méret 90%-ára kicsinyíti le.

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg az **Időzített adás** gombot.

```
BEÍR
```

3 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a NYOMTAT beállítást.

```
NYOMTAT
```

4 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.:
```
AD./VÉ. SZ.  0001
```

5 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a kinyomtatni kívánt dokumentum átviteli sorszámát (AD./VÉ. SZ.).
- Ha nem biztos a dokumentum átviteli sorszámában (AD./VÉ. SZ.), nyomtassa ki a MEMÓRIA LISTÁT (→ 9-5. o.).
- Ha egy "#" jel szerepel az átviteli sorszám (AD./VÉ. SZ.) előtt, a dokumentum éppen adás alatt van, ezért nem lehet kiválasztani.
- A ◀ vagy ▶ billentyűvel jelenítheti meg az átvitel részleteit (pl. címzett).

Pl.:
```
AD./VÉ. SZ. #0003
```

6 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

```
1. OLDALT CSAK?
IGEN=(*) NEM=(#)
```

7 Nyomja meg a * billentyűt, ha csak az első oldalt kívánja kinyomtatni, vagy a # billentyűt, ha a dokumentum minden oldalát.
- A fax kinyomtatja a kért dokumentumot.

8 További időzített adásra bekészített dokumentumok nyomtatásához ismételje meg a műveletet az 5. lépéstől.
-vagy-
A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.:
```
15:00      Fax mód
```

Az időzített adáshoz memóriába olvasott dokumentum törlése

Kövesse az alábbi eljárást az időzített adásra beolvasott dokumentum törléséhez.

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg az **Időzített adás** gombot.

BEÍR

3 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a FÁJLTÖRLÉS menüpontot.

FÁJLTÖRLÉS

4 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.:
AD./VÉ. SZ. 0001

5 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a törölni kívánt dokumentum átviteli sorszámát (AD./VÉ. SZ.).

- Ha nem biztos a dokumentum átviteli sorszámában (AD./VÉ. SZ.), nyomtassa ki a MEMÓRIA LISTÁT (→ 9-5. o.).
- Ha egy "#" jel szerepel az átviteli sorszám (AD./VÉ. SZ.) előtt, a dokumentum éppen adás alatt van. Ha a dokumentumot ennek ellenére törölni akarja, kövesse a kijelző utasításait.
- A ◀ vagy ▶ billentyűvel jelenítheti meg az átvitel részleteit (pl. címzett).

Pl.:
AD./VÉ. SZ. #0003

6 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

TÖRÖLNI AKARJA?
IGEN=(*) NEM=(#)

7 A dokumentum törléséhez nyomja meg a * gombot.

- Ha meggondolja magát és meg szeretné tartani a dokumentumot a memóriában, nyomja le a # billentyűt.

SIKERES TÖRLÉS

8 További időzített adásra bekészített dokumentumok törléséhez ismételje meg a műveletet az 5. lépéstől.
-vagy-
A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.:
15:00 Fax mód

8. fejezet
Távmásolatok vétele

❑ Vételi módok 8-2
- Faxok automatikus vétele: CSAK FAX MŰKÖDÉS 8-3
  - A "Csak fax működés" beállítása 8-3
- Faxok és telefonhívások automatikus fogadása: Fax/tel. mód 8-5
  - A Fax/tel. mód beállítása. 8-5
  - A Fax/tel. mód jellemzőinek beállításai 8-6
- Dokumentumok kézi vétele: KÉZI VÉTEL 8-8
  - A Kézi vétel beállítása 8-8
  - Dokumentumok kézi vétele 8-8
- Hívásfogadás külső üzenetrögzítővel: KÜLSŐ ÜZENETRÖG. mód. 8-10
  - A Külső üzenetrögzítő mód beállításai 8-10
  - A fax használata külső üzenetrögzítővel 8-10

❑ Vétel más feladat végzése közben 8-11

❑ Memóriavétel hiba esetén 8-11

❑ A vétel megszakítása 8-11

Vételi módok

A berendezés többféle vételi módot tesz lehetővé. Annak eldöntésére, hogy melyik felel meg leginkább az Ön igényeinek, tekintse meg az alábbi táblázatot:

Vételi mód	Használat	Művelet	Követelmények	Részletek
CSAK FAX MÛKÖDÉS	Fax	A készülék minden hívást faxként fogad. Minden faxot automatikusan fogad, és elbont minden telefonhívást.	Csak fax számára fenntartott vonal.	8-3. o.
Fax/tel. mód	Fax/tel.	A fax automatikusan szétválogatja a fax- és telefonhívásokat. Minden faxot automatikusan fogad, és kicsenget a telefonhívásoknál.	Kiegészítő kézibeszélő vagy más telefon csatlakozik a faxhoz.	8-5. o.
KÉZI VÉTEL	Tel	A faxhoz kapcsolt kézibeszélő (és telefon) csörög, függetlenül attól, hogy telefon- vagy faxhívás érkezik-e. Faxhívás esetén Önnek kell elindítania a vételt.	Kiegészítő kézibeszélő vagy más telefon csatlakozik a faxhoz.	8-8. o.
KÜLSÕ ÜZENETRÖG. MÓD	Fax/tel.	A fax automatikusan fogadja a dokumentumokat, az üzenetrögzítő pedig rögzíti a bejövő üzeneteket.	Külső üzenetrögzítő csatlakozik a faxhoz.	8-10. o.

Miután eldöntötte, hogy melyik módot kívánja használni, végezze el annak beállítását az e fejezetben későbbiekben leírtak szerint. A beállított módot bármikor megváltoztathatja.

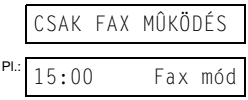
Faxok automatikus vétele: CSAK FAX MŰKÖDÉS

Ezt a módot akkor állítsa be, ha a készülék külön faxolásra használt vonalra csatlakozik. Ez esetben be kell állítania a CSAK FAX MŰKÖDÉS módot. A készülék minden hívást faxként fogad.

A "Csak fax működés" beállítása

1 A **CSAK FAX MŰKÖDÉS** mód kiválasztásához nyomja meg a Vételi mód gombot.

- Néhány másodperc elteltével a kijelző a következőt mutatja:



Ha a CSAK FAX MÛKÖDÉS üzenet nem jelenik meg a kijelzőn, nyomja meg a **Vételi mód** gombot és kövesse az alábbi eljárást:

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

3 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a VÉTELI BEÁLLÍTÁS menüpontot.

5 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

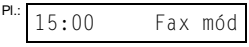
6 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a VÉTELI MÓD menüpontot.

7 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

8 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a CSAK FAX MÛKÖDÉS beállítást.

9 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

10 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.



11 Ellenőrizze, hogy a Fax mód jelenik-e meg a kijelzőn.

Pl.: 15:00 Fax mód

- Ha a Fax mód nem jelenik meg a kijelzőn, nyomja meg a **Vételi mód** gombot és válassza ki a CSAK FAX MÛKÖDÉS beállítást. Néhány másodperc után a kijelző visszatér készenléti állapotba.

Ezt követően a berendezés minden bejövő hívást faxhívásként fogad. Minden faxot automatikusan fogad, és elbont minden telefonhívást.

Megjegyzés

A berendezés faxhívás érkezésekor nem csenget. Ha azt szeretné, hogy a készülék jelezze a faxhívást, csatlakoztassa a kiegészítő Canon kézibeszélőt vagy egy külső telefont és engedélyezze a BEJÖVÕ CSENGETÉS funkciót (→ 14-7. o.). Kiválaszthatja azt is, hogy a készülék a fax válasza előtt hányat csengessen (→ CSENGETÉSSZÁM, 14-7. o.).

Faxok és telefonhívások automatikus fogadása: Fax/tel. mód

Akkor használja ezt a vételi módot, ha csak egy telefonvonala van, és azt mind faxolásra, mind pedig telefonálásra használni kívánja.

Megjegyzés

Ehhez a módhoz a kiegészítő Canon kézibeszélőt vagy egy külső telefont is csatlakoztatnia kell a készülékhez (→ 2-6. o.).

A Fax/tel. mód beállítása.

A FAX./TEL. KAPCS. (Fax/Tel mód) vételi módként való beállításához kövesse az alábbi eljárást:

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

FELH.PROGRAMOZÁS

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a VÉTELI BEÁLLÍTÁS menüpontot.

VÉTELI BEÁLLÍTÁS

5 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

ECM vétel

6 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a VÉTELI MÓD menüpontot.

VÉTELI MÓD

7 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.: CSAK FAX MÛKÖDÉS

8 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a FAX./TEL. KAPCS. beállítást.

FAX./TEL. KAPCS.

9 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

KICSENG. KEZDETE

- A FAX./TEL. KAPCS. (Fax/Tel mód) jellemzőinek beállításához kövesse a következő oldalak utasításait.

10 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax/tel

11 Ellenőrizze, hogy a Fax/tel jelenik-e meg a kijelzőn.

Pl.: 15:00 Fax/tel

- Ha a Fax/tel. mód nem jelenik meg a kijelzőn, nyomja meg a **Vételi mód** gombot és válassza ki a Fax/tel. mód beállítást. Néhány másodperc után a kijelző visszatér készenléti állapotba.

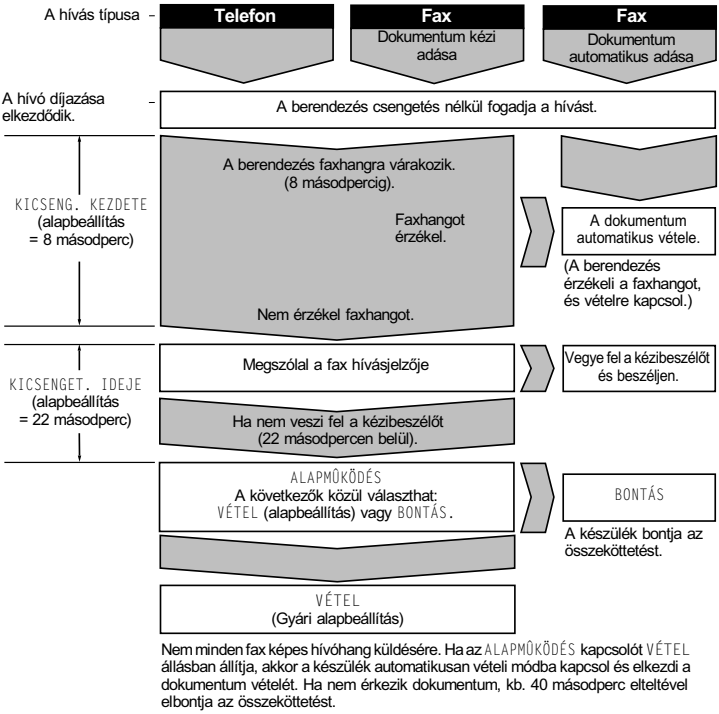
A Fax/tel. mód jellemzőinek beállításai

Fax/tel. mód választása esetén a hívás-szétválogatás működését részletesen behangolhatja az alábbi paraméterek beállításával:

– KICSENG. KEZDETE beállítás: A berendezés ezen idő alatt dönti el, hogy fax- vagy telefonhívás érkezett. (Magyarországon ez a menüpont nem jelenik meg, és gyári beállítás szerint 8 másodperc.)
– KICSENGET. IDEJE beállítás: Telefonhívás érkezésekor ennyi ideig csenget a készülék, hogy Ön vegye fel a kézibeszélőt (az alapbeállítás 22 másodperc).
– ALAPMŰKÖDÉS beállítás: Azt állíthatja be, hogy a KICSENGET. IDEJE leteltekor a készülék vételi módba kapcsoljon vagy bontsa a hívást (alapbeállítás szerint vételi módba kapcsol).

■ Mi történik, ha a Fax/tel. módot választja?

A berendezés hívás érkezésekor annak típusa szerint válaszol az alábbiak szerint:


A hívás típusa
Telefon
Fax
Dokumentum kézi adása
Fax
Dokumentum automatikus adása
A hívó díjazása elkezdődik.
A berendezés csengetés nélkül fogadja a hívást.
KICSENG. KEZDETE (alapbeállítás = 8 másodperc)
A berendezés faxhangra várakozik. (8 másodpercig).
Faxhangot érzékel.
A dokumentum automatikus vétele.
(A berendezés érzékeli a faxhangot, és vételre kapcsol.)
Nem érzékel faxhangot.
KICSENGET. IDEJE (alapbeállítás = 22 másodperc)
Megszólal a fax hívásjelzője
Vegye fel a kézibeszélőt és beszéljen.
Ha nem veszi fel a kézibeszélőt (22 másodpercen belül).
ALAPMŰKÖDÉS
A következők közül választhat: VÉTEL (alapbeállítás) vagy BONTÁS.
BONTÁS
A készülék bontja az összeköttetést.
VÉTEL
(Gyári alapbeállítás)

Nem minden fax képes hívóhang küldésére. Ha az ALAPMŰKÖDÉS kapcsolót VÉTEL állásban állítja, akkor a készülék automatikusan vételi módba kapcsol és elkezdi a dokumentum vételét. Ha nem érkezik dokumentum, kb. 40 másodperc elteltével elbontja az összeköttetést.

Az alábbi lépésekkel állíthatja be a Fax/tel. módot:

1 Kövesse a 8-5. oldalon a 1. .. 9. lépéseket

KICSENG. KEZDETE

2 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.: 8 mp

3 A számbillentyűkkel adja meg a KICSENG. KEZDETE értékét.

Pl.: 9 mp

- 0 és 30 másodperc közötti értéket adhat meg.*
- Ennek a beállításnak a részleteit az előző oldalon találja meg.

4 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

KICSENGET. IDEJE

Pl.: 22 mp

5 A számbillentyűkkel adja meg a KICSENGET. IDEJE értékét.

Pl.: 30 mp

- 10 és 25 másodperc közötti értéket adhat meg.*
- Ennek a beállításnak a részleteit az előző oldalon találja meg.

6 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

ALAPMÛKÖDÉS

Pl.: VÉTEL

7 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a kívánt ALAPMÛKÖDÉS beállítást.

- A következő lehetőségek közül választhat:
  - VÉTEL (A készülék vételi módba kapcsol.)
  - BONTÁS (A készülék bontja a hívást.)**
- Ennek a beállításnak a részleteit az előző oldalon találja meg.

8 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

BEJÖVÕ CSENGETÉS

9 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax/tel

* A kiválasztható időtartamok függnek az országbeállítástól.
** A BONTÁS csak bizonyos országokban áll rendelkezésre.

Dokumentumok kézi vétele: KÉZI VÉTEL

Akkor válassza ezt a vételi módot, ha csak egy telefonvonala van, és azt alapvetően telefonálásra használja, s csak ritkán fogad faxokat rajta.

Ezen vételi mód esetén kiegészítő Canon kézibeszélőt vagy telefont kell csatlakoztatnia a berendezéshez a telefonhívások fogadásához, valamint a faxvétel kézi indításához. A vételt indíthatja közvetlenül a faxról, vagy ha a külső telefon távol van a faxtól, a távvezérelt vételi kód megadásával a telefon számbillentyűzetén. (Ez utóbbit hívják távvezérelt vételnek).

A Kézi vétel beállítása

Kövesse az alábbi eljárást a vételi mód KÉZI VÉTEL beállításához:

1 A **KÉZI** VÉTEL kiválasztásához nyomja meg a `Vételi mód` gombot.

KÉZI VÉTEL

- Néhány másodperc elteltével a kijelző a következőt mutatja:

Pl.:

```
15:00          Kézi
```

Dokumentumok kézi vétele

Kövesse az alábbi eljárást a faxok kézi vételekor:

1 Ellenőrizze, hogy a Tel.mód jelenik-e meg a kijelzőn.

Pl.:

```
15:00          Kézi
```

2 Ellenőrizze, hogy a kiegészítő Canon kézibeszélő vagy egy külső telefon csatlakoztatva van-e a készülékhez (→ 2-6. o.).

3 Ha a kiegészítő kézibeszélő vagy a külső telefon csörög, vegye fel a kézibeszélőt.

■ Ha egy sípolást hall vagy csend van a vonalban:

4 Egy faxkészülék kíván dokumentumot küldeni Önnek. A dokumentum vételének elindításához nyomja meg készülékén a **Start/Másolás** gombot.

- Ha külső telefont használ, és az távol helyezkedik el a faxtól, billentyűzze a 25-öt (alap távvezérelt vételi kód), tegye vissza a helyére a kézibeszélőt.

■ Ha valaki telefonál:

4 Kezdje el a beszélgetést. Ha a partnere a beszélgetés után faxot kíván küldeni Önnek, akkor kérje meg, hogy nyomja meg a Start billentyűt a készülékén.

5 Ha meghallja a sípoló hangot, nyomja meg készülékén a **Start/Másolás** gombot a dokumentum vételének elindításához.

- Ha külső telefont használ, és az távol helyezkedik el a faxtól, billentyűzze a 25-öt (alap távvezérelt vételi kód), tegye vissza a helyére a kézibeszélőt.

Megjegyzés

- Ha a kézibeszélőt használta, a *Start/Másolás* gomb megnyomása **után** tegye vissza a helyére, különben a készülék bontja a hívást.
- A fax hangjelzéssel figyelmeztet, ha a kézibeszélő nincs megfelelően a helyén. Győződjön meg arról, hogy a kézibeszélő megfelelően a helyére legyen téve. Ha nem akarja, hogy a készülék figyelmeztető hangjelzést adjon, kapcsolja ki a FELEM.TEL.JELZÉS menüpontot (→ 14-4. o.).
- Ha a telefonról nem tudja elindítani a vételt, ellenőrizze, hogy engedélyezve van-e a TÁVVEZÉRELT VÉ funkció (→ 14-7. o.).
- A távvezérelt vétel kódját meg is változtathatja (→ TÁVVEZ. VÉ. KÓD, 14-7. o.), vagy letilthatja ezt a funkciót (→ TÁVVEZÉRELT VÉ, 14-7. o.).
- Ha a faxhoz olyan üzenetrögzítőt csatlakoztatott, amely képes a távvezérelt kódok fogadására (az üzenetrögzítő távvezérelhető) ennek a funkciónak a biztonsági kódja megegyezhet az előzőekben ismertetett távvezérlési kóddal. Ebben az esetben változtassa meg a fax távvezérelt vételi kódját, hogy az eltérjen az üzenetrögzítő biztonsági kódjától (→ TÁVVEZ. VÉ. KÓD, 14-7. o.).

Hívásfogadás külső üzenetrögzítővel: KÜLSŐ ÜZENETRÖG. mód

Ha üzenetrögzítőt csatlakoztat a faxhoz, a készülék az Ön távollétében is fogadhat távmásolatokat vagy telefonüzeneteket.

KÜLSŐ ÜZENETRÖG. módban a fax átengedi a hívást az üzenetrögzítőnek, majd figyeli a fax hangot. Amennyiben érzékeli azt, automatikusan vételre áll, egyébként pedig hagyja működni az üzenetrögzítőt.

A Külső üzenetrögzítő mód beállításai

Megjegyzés

Ehhez a módhoz a készülékhez kell csatlakoztatnia egy üzenetrögzítőt vagy egy üzenetrögzítős telefont (→ 2-6. o.).

Az alábbi lépésekkel állíthatja be a KÜLSŐ ÜZENETRÖG. módot.

1 A **Vételi mód** billentyű lenyomásával válassza ki a KÜLSÕ ÜZENETRÖG. módot.

```
Külsõ
```

- Néhány másodperc elteltével a kijelző a következőt mutatja:

Pl.:

```
15:00      Üzn.mód
```

A fax használata külső üzenetrögzítővel

Kövesse az alábbi útmutatót, ha a készüléket üzenetrögzítővel használja.

- Úgy állítsa be az üzenetrögzítőt, hogy az első vagy legkésőbb a második csengetésre felkapcsolódjon a vonalra. Ne használja az üzenetrögzítő költségkímélő szolgáltatását (Toll-saver), mert ezzel bizonytalanná teheti a távmásolatok vételét olyan faxoktól, amelyek automatikusan hívnak.
- Kimenő üzenet felvétele az üzenetrögzítőre:
  - Az egész üzenet nem lehet hosszabb, mint 15 mp.
  - A kimenő üzenetben tájékoztassa a hívót arról, hogyan küldhet faxot. Például: "Üdvözlöm! Jelenleg nem vagyok telefonközelben, kérem hagyjon üzenetet a sípszó után. Ha faxot szeretne küldeni, üzenete után nyomja meg készülékén a start gombot vagy billentyűzze telefonján a 25-öt. Köszönöm."

Vétel más feladat végzése közben

Mivel a berendezés több feladat egyidejű ellátására is képes, faxvétel és telefonhívás közben más műveleteket is végezhet vele.

Ha a berendezés nem tudja kinyomtatni a vett faxokat, mert más művelet lefoglalja a nyomtatót, memóriájában tárolja azokat. Azonban amint befejezi a berendezés a másik műveletet, automatikusan kinyomtatja a fogadott faxot.

Memóriavétel hiba esetén

A fax akkor is automatikusan a memóriájába veszi a dokumentumokat, amikor olyan hibát észlel, amitől nem képes nyomtatni. Ilyenkor a VÉTEL MEMÓRIÁBA üzenet jelenik meg a kijelzőn. Az üzenetekre és az azokkal kapcsolatos részletes teendőkre vonatkozó példákat lásd a 13-8. o.

Megjegyzés

- A memória legfeljebb 256 A4-es oldal tárolására elegendő*.
- Beállíthatja készülékét úgy is, hogy az vételi hiba esetén ne tárolja a memóriájában a faxokat (→ MEMÓRIAVÉTEL, 14-7. o.).
- Amint a hiba megszűnik, és a készülék kinyomtatja a faxokat a memóriájából, azok törlésre is kerülnek onnan,
- Ha memóriavétel közben megtelik a készülék memóriája, a fennmaradó oldalakat már nem tudja fogadni. Hívja fel partnerét és kérje meg, hogy küldje el újra a fax ezen oldalait.

A vétel megszakítása

Kövesse az alábbi eljárást, ha meg akarja szakítani a vételt annak befejezése előtt.

1 Nyomja meg a **Stop** gombot.

- A fax kéri a vétel törlésének megerősítését.

```
TÖRÖL? ✱IGEN #NEM
IGEN=(✱) NEM=(#)
```

2 A vétel törléséhez nyomja meg a ✱ gombot.

- A vételt addig nem szakítja meg a készülék, amíg meg nem nyomja a ✱ gombot.
- Ha meggondolja magát, és folytatni szeretné a vételt, nyomja meg a # gombot.

```
AD./VÉ. TÖRÖLVE!
```

Pl.:

```
AD./VÉ. SZ.
```

* A Canon 1-es számú tesztábrája alapján normál módban

9. fejezet
Különleges szolgáltatások

❑ Különleges hívási módok 9-2
- Szünetek beiktatása a fax- és telefonszámok számjegyei közé 9-2
- Időleges átkapcsolás Hangkódos (tone) hívásra 9-3
- A tárcsázási hang figyelése 9-4
- Hívás alközponton keresztül 9-4

❑ Memóriában tárolt dokumentumok 9-5
- Memóriában tárolt dokumentumok listájának kinyomtatása 9-5
- Memóriában tárolt dokumentumok kinyomtatása 9-6
- Memóriában tárolt dokumentumok elküldése 9-7
- Memóriában tárolt dokumentumok törlése 9-9

❑ Lekérés 9-10
- A lekérés ismertetése 9-10
- Vételi lekérés 9-10
  - Lekérés egy másik faxról 9-10
  - Vételi lekérés törlése 9-12
- Adási lekérés 9-12
  - Lekérési postafiók beállítása 9-12
  - Dokumentum beolvasása a lekérési postafiókba 9-15
  - A lekérési postafiók beállításainak megváltoztatása vagy törlése. 9-15

❑ A fax használatának korlátozása 9-17
- A fax használat korlátozásának engedélyezése 9-17
- A fax használat korlátozásának törlése 9-18

❑ Vételi korlátozás 9-20

Különleges hívási módok

Szünetek beiktatása a fax- és telefonszámok számjegyei közé

Lehetséges, hogy a következő esetekben szünetet kell beiktatnia a hívószám számjegyei közé:
– Ha tengerentúli hívást kezdeményez vagy tárol el. A szünet hossza és elhelyezkedése országának telefonrendszerétől függhet.
– Ha a berendezés alközponton működik. A beállítás részleteit lásd a 3-9. o.

Kövesse az alábbi eljárást a normál tárcsázás során, illetve a gyorstárcsázás programozásakor.

1 Ha a számbeíráshoz ér, a számbillentyűzeten vigye be a hívószámot addig a pontig, ahol szünetet kell megadnia.

Pl.: `TEL=  00`

- Ha rossz számot adott meg, nyomja meg a **Törlés** gombot, majd adja meg a helyes számot.

2 Szünet beiktatásához nyomja meg az **Újrahívás/Szünet** gombot.

Pl.: `TEL=  00P`

- A hívószám közé iktatott szünet (p) hossza két másodperc.*
- Hosszabb szünet beiktatásához nyomja meg újra a **Szünet/Újrahívás** gombot, így a szünet további 2 másodperccel* növekszik. Más megoldásként megváltoztathatja a szünet hosszát is (→ SZÁMKÖZI SZÜNET, 14-6. o.).

3 A számbillentyűkkel folytassa a hívószám többi részének bevitelét.

Pl.: `TEL=  00p811234`

- Ha rossz számot adott meg, nyomja meg a **Törlés** gombot és kezdje újra az 1. lépéstől.

4 A szám utáni szünet beiktatásához nyomja meg az **Újrahívás/Szünet** gombot.

Pl.: `TEL=  00p811234P`

- A számjegyek utáni szünet (P) hossza 10 másodpercben van rögzítve.

5 Folytassa egy másik jellemző beállításával.

* A szünet időtartama függ az országbeállítástól.

Időleges átkapcsolás Hangkódos (tone) hívásra

Egy sor információ-szolgáltató (bankok, repülőtársaságok helyfoglaló rendszere, szállodák szobafoglalása, stb.) hangkódos hívással teszi lehetővé a különféle szolgáltatások igénybevételét. Ha a készüléke impulzus hívásra van beállítva (→ 3-8. o.), kövesse az alábbi eljárást az időleges hangkódos hívásra való átkapcsoláshoz:

Megjegyzés

Telefonbeszélgetéshez a készülékéhez csatlakoztatnia kell a kiegészítő Canon kézibeszélőt vagy egy külső telefont (→ 2-6. o.).

1 Nyomja meg a **Hurokzárás** gombot.

- A **Hurokzárás** gomb megnyomása helyett egyszerűen felemelheti a kézibeszélőt is.

TEL=

2 A számbillentyűkkel hívja fel az információ-szolgáltató telefonszámát.

- A telefonvonalnak megfelelően a fax impulzustárcsázással felépíti a kapcsolatot.

Pl.: TEL= 7654321

3 Ha az információ-szolgáltató bejelentkezik, a hangkódra való átkapcsoláshoz nyomja meg a **T(✳)** gombot.

- Ha a **T(✳)** gombot megnyomja, a T jelenik meg a kijelzőn.
- Ha az 1. lépésben a **Hurokzárás** gombot nyomta meg, a kézibeszélő felemelésével beszélhet partnerével.

Pl.: TEL= 7654321T

4 A számbillentyűkkel adja meg az információ-szolgáltató által kívánt vezérlőkódokat.

- A**T(✳)** gomb megnyomása után beadott számjegyeket hangkóddal tárcsázza a készülék.

Pl.: TEL= 7654321T✳34

5 Miután elvégezte feladatát, a hívás bontásához nyomja meg a **Hurokzárás** gombot.

- Ha kézibeszélőt (vagy külső telefont) használt, a bontáshoz egyszerűen tegye azt vissza a helyére.
- A hívás bontásakor a hangkódos hívás törlődik, és a berendezés visszatér impulzustárcsázásra.

A tárcsázási hang figyelése*

Ez a szolgáltatás lehetővé teszi, hogy a berendezés tárcsahangot figyeljen a hívószámok között. (Régebbi telefonközpontok esetében szükséges a második tárcsahangra való várakozás figyelése.) Ezt tárcsahang figyelésnek nevezik.

Kövesse az alábbi eljárást a tárcsázási hang figyelésének beállításához a normál tárcsázás, illetve a gyorstárcsázás programozása során.

1 Ha a számbeíráshoz ér, a számbillentyűzeten vigye be a hívószámot addig a pontig, amíg figyelni szeretné a második tárcsahangot.

Pl.: TEL= 345

2 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt, majd nyomja meg a **2. TH.** gombot a tárcsahang figyeléséhez.

Pl.: TEL= 345•

- A tárcsahangra várakozást egy kis pont jelöli a kijelzőn.

3 A számbillentyűkkel folytassa a hívószám többi részének bevitelét.

Pl.: TEL= 345•1234

- Ha rossz számot adott meg, nyomja meg a **Törlés** gombot és kezdje újra az 1. lépéstől.

4 Folytassa egy másik jellemző beállításával.

Hívás alközponton keresztül

Az alközponton keresztül történő hívás részleteit lásd a 3-9. oldalon.

* Ez a beállítás csak bizonyos országokban áll rendelkezésre.

Memóriában tárolt dokumentumok

Ez a rész bemutatja, hogyan hajthat végre különféle műveleteket a memóriában tárolt dokumentumokkal. Megtalálja a memóriában tárolt dokumentumok listájának, valamint maguknak a dokumentumok kinyomtatásának a módját, valamint az adás és a törlési műveletek leírását.

Memóriában tárolt dokumentumok listájának kinyomtatása

A fax képes a memóriájában tárolt dokumentumok listájának kinyomtatására azok átviteli sorszáma szerint. Ha ismeri egy dokumentum átviteli sorszámát, akkor kinyomtathatja, újraküldheti vagy törölheti azt a memóriából. Ennek leírását a következő oldalakon találja meg.

Az alábbi eljárással nyomtathatja ki a memóriában tárolt dokumentumok listáját:

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg a **Memória menü** gombot.

MEMÓRIA LISTA

3 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

- A fax kinyomtatja a MEMÓRIA LISTÁT.

NAPLÓNYOMTATÁS

2002 12/27 21:53 FAX 123 4567 CANON ☑ 001

*** MEMÓRIA LISTA ***

AD./VÉ. SZ.	MÓD	PARTNER TEL./NÉV	LAP	IDŐPONT	KEZDŐIDŐ
0046	TOVÁBBÍT	[* 01] Canon TOKYO	3	27/12 21:24	
0047	KÖRÖZVÉNY	[01] Canon CANADA	1	27/12 21:36	
		[* 02] Canon FRANCE			
0048	ID.KÖRÖZVÉNY	[04] Canon ITALIA	1	27/12 21:39	23:00
		[* 03] Canon U.S.A.			23:00
0049	IDŐZÍTETT ADÁS	[05] Canon OPTICS	2	27/12 21:45	23:00
0050	KÖRÖZVÉNY	[03] Canon GROUP 2	1	27/12 21:49	

Memóriában tárolt dokumentumok kinyomtatása

Az alábbi eljárással nyomtathatja ki a memóriában tárolt dokumentumokat:

Megjegyzés

Ha a következő eljárással egy dokumentumot nyomtat ki a memóriából, a készülék az eredeti méret 90%-ára kicsinyíti le azt.

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg a **Memória menü** gombot.

```
MEMÓRIA LISTA
```

3 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a `DOC. NYOMTATÁSA` menüpontot.

```
DOC. NYOMTATÁSA
```

4 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.:
```
AD./VÉ. SZ. 0001
```

5 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a kinyomtatandó dokumentum átviteli sorszámát (`AD./VÉ. SZ.`).

Pl.:
```
AD./VÉ. SZ. #0003
```

- Ha nem biztos a dokumentum átviteli sorszámában (`AD./VÉ. SZ.`), nyomtassa ki a MEMÓRIA LISTÁT (→ 9-5. o.).
- A "#" jel az átviteli sorszám (`TX/RX NO.`) előtt azt jelzi, hogy a dokumentum küldés alatt van, ezért nem választható ki.
- A ◀ vagy ▶ billentyűvel jelenítheti meg az átvitel részleteit (pl. címzett).

6 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

```
1. OLDALT CSAK?
IGEN=(*) NEM=(#)
```

7 Nyomja meg a * billentyűt, ha csak az első oldalt kívánja kinyomtatni, vagy a # billentyűt, ha a dokumentum minden oldalát.

- A fax kinyomtatja a kért dokumentumot.

8 További memóriában tárolt dokumentumok nyomtatásához ismételje meg a műveletet az 5. lépéstől.
- vagy -
A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.:
```
15:00      Fax mód
```

Memóriában tárolt dokumentumok elküldése

A memóriába vett dokumentumok újratovábbításához kövesse az alábbi útmutatót:

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg a **Memória menü** gombot.

MEMÓRIA LISTA

3 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a DOC. ÚJRAKÜLDÉSE menüpontot.

DOC. ÚJRAKÜLDÉSE

4 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.: AD./VÉ. SZ. 0001

5 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki az elküldeni kívánt dokumentum átviteli sorszámát (AD./VÉ. SZ.).

Pl.: AD./VÉ. SZ. #5003

- Ha nem biztos a dokumentum átviteli sorszámában (AD./VÉ. SZ.), nyomtassa ki a MEMÓRIA LISTÁT (→ 9-5. o.).
- A "#" jel az átviteli sorszám (TX/RX NO.) előtt azt jelzi, hogy a dokumentum küldés vagy nyomtatás alatt van, ezért nem választható ki.
- A ◀ vagy ▶ billentyűvel jelenítheti meg az átvitel részleteit (pl. címzett).

6 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

ADJON CÍMEKET!

TEL=

7 Ezen szolgáltatással ugyanazon dokumentumot akár 125 faxszámra is elküldheti a következő módokon:

- ❑ **Egygombos gyorstárcsázás:** Nyomja le a kívánt egygombos gyorstárcsázási billentyű(ke)t.

Pl.: TEL=905 795 1111

- ❑ **Kódolt gyorstárcsázás:** A **Kódolt hívás** gomb megnyomása után a számbillentyűkkel adja meg a kétjegyű kódot. Ismételje meg a műveletet a további kódok megadásához.
  - Ellenőrizze, hogy minden kód előtt lenyomta-e a **Kódolt hívás** gombot.

Pl.: ✱01

Pl.: TEL=03 3758 2111

❑ **Hagyományos tárcsázás:**
A számbillentyűzettel adja meg a kívánt faxszámot, majd nyomja meg az **Elfogad** gombot.

- Ezen a módon csak egy faxszámot adhat meg.

Pl.: TEL= 2 887 0166

Megjegyzés

- Ha rossz számot adott meg, nyomja meg a **Törlés** gombot, majd adja meg a helyes számot.
- A címzettek ellenőrzéséhez a ▼ vagy ▲ billentyűkkel görgetheti a megadott számok listáját.

8 Az adás megkezdéséhez nyomja meg az **Elfogad** gombot.

- Ha a tárcsázás megkezdése után szeretné megszakítani az adást, nyomja meg a **Stop**, majd a ✳ gombot. A 7. pontban megadott összes rendeltetési hely törlődik. (Nem törölhet csak egyetlen címzettet.)

Memóriában tárolt dokumentumok törlése

Az alábbi eljárással Törölheti ki a memóriában tárolt dokumentumokat:

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg a **Memória menü** gombot.

MEMÓRIA LISTA

3 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a DOC. TÖRLÉSE menüpontot.

DOK. TÖRLÉSE

4 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.: AD./VÉ. SZ. 0001

5 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a törlendő dokumentum átviteli sorszámát (AD./VÉ. SZ.).

Pl.: AD./VÉ. SZ. #0003

- Ha nem biztos a dokumentum átviteli sorszámában (AD./VÉ. SZ.), nyomtassa ki a MEMÓRIA LISTÁT (→ 9-5. o.).
- A "#" jel az átviteli sorszám (TX/RX NO.) előtt azt jelzi, hogy a dokumentum küldés alatt van. Ha a dokumentumot ennek ellenére törölni akarja, kövesse a kijelző utasításait.
- A ◀ vagy ▶ billentyűvel jelenítheti meg az átvitel részleteit (pl. címzett).

6 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

TÖRÖLNI AKARJA?
IGEN=(*) NEM=(#)

- Ha egy lekérési postafiókban tárolt dokumentumot szeretne kitörölni (→ 9-12. o.), adja meg a lekérési postafiók elérését korlátozó jelszót, majd nyomja meg az **Elfogad** gombot.

7 A dokumentum törléséhez nyomja meg a * gombot.

SIKERES TÖRLÉS

- Ha meggondolja magát és meg szeretné tartani a dokumentumot a memóriában, nyomja le a # billentyűt.

8 További memóriában tárolt dokumentumok törléséhez ismételje meg a műveletet az 5. lépéstől.
- vagy -
A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax mód

Lekérés

A lekérés ismertetése

Normál faxolásnál a hívó fél továbbítja a dokumentumot a hívott részére. A lekérés (polling) esetén az átviteli irány megfordul, azaz a dokumentumot fogadó fél kezdeményezi a hívást, és "kéri le" a faxot.

Az Ön készüléke képes dokumentumok lekérésére (vételi lekérés), és arra is, hogy egy érkező lekérésre elküldje a lekérési postafiókba bekészített dokumentumot (adási lekérés).

Vételi lekérés

Vételi lekérés esetén a fogadó partner hívja fel a dokumentummal rendelkező készüléket, és kéri le a faxot.

Ez a lekérés a következő esetekben lehet igen hasznos:
– Ha információt akar lekérni erre a célra létesített rendszerből (pl. banki vagy egyéb fax információs szolgáltatótól).
– Ha egy másik faxtól kíván dokumentumot lekérni.
– Ha azt szeretné, hogy az átviteli költségeket a lekérő fél fedezze.

Lekérés egy másik faxról

A művelet megkezdése előtt feltétlenül olvassa el a következőket:
- A berendezés csak olyan faxokat képes lekérni, amelyek támogatják ezt a szolgáltatást.
- Dokumentumot akkor kérhet le, ha az be van készítve a partner fax készülékébe. Szükség esetén ellenőrzésként hívja fel a partnerét.
- Hívja fel a partnerét, és kérdezze meg, hogy szükség van-e alcímre és/vagy jelszóra a vételi lekéréshez. Ha igen, jegyezze fel és programozza be a gyorstárcsázási hívószámhoz (→ 6. fejezet). Alcímmel és/vagy jelszóval csak gyorstárcsázásra beprogramozott címzettől kérhet le dokumentumot. Ha nem szükséges alcím vagy jelszó a lekéréshez, ezen adatok megadása nélkül is megkaphatja a dokumentumot.
- Ha a partner Canon faxkészüléke nem támogatja az ITU-T alcímmel és jelszóval történő átvitelt, akkor kérje meg partnerét, hogy állítsa a lekérő kódot 255 vagy bináris 11111111 értékre.
- Egy művelettel több faxot is lekérhet. Minden egyes lekérési művelettel akár 125 faxszámról is fogadhat dokumentumot.
- Az alcímnek és jelszónak ITU-T szabvány szerinti alcímnek/jelszónak kell lennie.

Kövesse az alábbi eljárást a dokumentum egy vagy több faxról történő lekéréséhez.

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg a **Lekérés** gombot.

AD. LEKÉRÉS

3 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a VÉ.LEKÉRÉS menüpontot.

VÉ.LEKÉRÉS

4 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

5 Az alábbi módok bármelyikével adja meg azon faxszámokat (legfeljebb 125), amelyről le akarja kérni a dokumentumot:

- ❑ **Egygombos gyorstárcsázás:**
  Nyomja le a kívánt egygombos gyorstárcsázási billentyű(ke)t.

  Pl.: TEL=905 795 1111
- ❑ **Kódolt gyorstárcsázás:**
  A **Kódolt hívás** gomb megnyomása után a számbillentyűkkel adja meg a kétjegyű kódot. Ismételje meg a műveletet a további kódok megadásához.
  - Ellenőrizze, hogy minden kód előtt lenyomta-e a **Kódolt hívás** gombot.

  Pl.: ✱01

  Pl.: TEL=03 3758 2111
- ❑ **Hagyományos tárcsázás:**
  A számbillentyűzettel adja meg a kívánt faxszámot, majd nyomja meg az **Elfogad** gombot.
  - Ezen a módon csak egy faxszámot adhat meg.

  Pl.: TEL= 2 887 0166

Megjegyzés

- Ha rossz számot adott meg, nyomja meg a **Törlés** gombot, majd adja meg a helyes számot.
- Normál hívás esetén nem lehet alcímet és/vagy jelszót megadni. Ha a lekéréshez meg kell adnia alcímet és/vagy jelszót, programozza be azt a gyorstárcsázási hívószámhoz (→ 6. fejezet).
- A címzettek ellenőrzéséhez a ▼ vagy ▲ billentyűkkel görgetheti a megadott számok listáját.

6 Nyomja meg a **Start/Másolás** gombot a lekérés elindításához.

Vételi lekérés törlése

A vételi lekérés törlése ugyanolyan eljárással történik, mint a vétel törlése (→ 8-11. o.).

Adási lekérés

Adási lekérés esetén a berendezés a lekérési postafiókban tárolja a dokumentumot, ahonnan a partner fax lekérheti azt.

Ez a lekérés a következő esetekben lehet igen hasznos:
– Egy cég a különféle telephelyeken lévő részlegei számára dokumentumot készíthet a faxba, amelyet azok - szükség esetén - lekérhetnek.
– Ha Ön más faxok számára kíván dokumentumot bekészíteni lekérésre.
– Ha azt szeretné, hogy a dokumentum továbbításának költségei a másik felet terheljék.

Lekérési postafiók beállítása

Ez a rész a fax adási lekéréshez való beállítását ismerteti, mely során egy másik fax számára olvas be egy dokumentumot készülékének a lekérési postafiókjába.

A művelet megkezdése előtt feltétlenül olvassa el a következőket:
- A lekérési postafiók korlátozásához beállíthat ITU-T szabvány szerinti jelszót, így a postafiókot csak azok a fax készülékek érhetik el, amelyek ugyanazzal a jelszóval rendelkeznek (lásd az útmutatót a továbbiakban). Gondoskodjék arról, hogy a partnerei megtudják az Ön által megadott jelszót. Ha a partner fax készüléke nem támogatja a jelszót, Ön se állítson be.
- Az Ön berendezése beállítható úgy, hogy a lekérési postafiókba bekészített dokumentum mindaddig ott maradjon, amíg onnan azt le nem kérik. Programozható azonban oly módon is, hogy a lekérés után is megmaradjon a dokumentum a postafiókban, így akárhány fax részére képes ismételten továbbítani azt.

Kövesse az alábbi eljárást a lekérési postafiók beállításához.

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

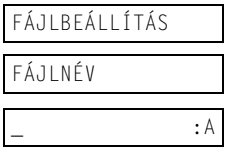
3 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

FELH.PROGRAMOZÁS

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a LEKÉRÉSI BOX menüpontot.

LEKÉRÉSI BOX

5 Nyomja meg háromszor az **Elfogad** gombot.



6 A számbillentyűkkel adja meg a lekérési postafiók nevét (legfeljebb 24 számjegy hosszú lehet - a szóközökkel együtt).

- Ha bizonytalan a karakterek beírásának módjában, lapozza fel a 3-2. oldalt.

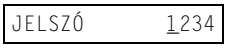
Pl.:

7 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

8 A számbillentyűkkel adjon meg egy négyjegyű jelszót.

- Ez a jelszó megvéd a lekérési postafiók beállításainak az illetéktelenek által történő hozzáférésétől. Ha ezt a jelszót beállítja, a továbbiakban mindig meg kell adnia, ha meg akarja változtatni a lekérési postafiók beállításait vagy törölni kívánja azt. Ha nem akar jelszót megadni, lépjen tovább a következő pontra.

Pl.:

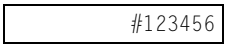


9 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

10 A számbillentyűkkel adjon meg egy jelszót (legfeljebb 20 számjegy hosszú lehet és tartalmazhatja a ✳, # és szóköz karaktereket is).

- Azoknak a faxoknak, amelyek lekérik majd a dokumentumot az Ön készülékéről, rendelkezniük kell ugyanezzel a jelszóval. (Egyébként nem lehetséges a lekérés.)
- Ha nem akar jelszót beírni, lépjen tovább a következő pontra.

Pl.:



11 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

TÖRLÉS ADÁS UTÁN

Pl.: BE

12 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki, hogy lekérés után a dokumentum megmaradjon-e a fax memóriájában.

- A következő lehetőségek közül választhat:
  - BE
    Lekérés után a készülék törli a dokumentumot a lekérési postafiókból.
  - KI
    Lekérés után a dokumentum megmarad a készülék lekérési postafiókjában, így több faxkészülék is lekérheti azt.

13 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

ADATCSERE

14 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax mód

Miután beállította a lekérési postafiók paramétereit, az készen áll arra, hogy adási lekérésre beolvasson dokumentumot.

Dokumentum beolvasása a lekérési postafiókba

Kövesse az alábbi eljárást a dokumentum adási postafiókba történő beolvasásához:

Megjegyzés

Mielőtt dokumentumot olvasna be a lekérési postafiókba, el kell végeznie annak beállítását (→ 9-12. o.).

1 Helyezze a dokumentumot arccal lefelé az automatikus dokumentumadagolóba - ADF-be (→ 4-3. o.).

Pl.:
```
MEM. FOGL.:0
```
(Az éppen használt memória)

- A felbontás és a kontraszt beállítási módját lásd a 7-2. és 7-3. oldalakon.
- Ha a memória foglaltsága (mely látható a kijelzőn) 100%-hoz közeli, esetleg nem tudja a dokumentumot beolvasni. Ilyenkor szabadítson fel memóriaterületet a tárolt dokumentumok elküldésével, kinyomtatásával vagy törlésével (→ 9-5. o.).

```
DOKUMENTUM KÉSZ
```
(Beolvasásra kész)

2 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

3 Nyomja meg a **Lekérés** gombot.

```
AD. LEKÉRÉS
```

4 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

- A készülék elkezdi a dokumentum beolvasását a lekérési postafiókba.

Ha egy másik faxról lekérési kérés érkezik, a következő feltételeknek kell teljesülniük:

- Ha a lekérési postafiókhoz jelszót is beállított, a partner készülékének is rendelkeznie kell ugyanezzel a jelszóval.
- Ha Ön nem programozott be jelszót, de a partner jelszavas faxlekérést kezdeményez, a dokumentum lekérése nem lehetséges.

A lekérési postafiók beállításainak megváltoztatása vagy törlése.

Az alábbi eljárással változtathatja meg vagy törölheti a lekérési postafiók beállításait:

Megjegyzés

Nem törölheti a lekérési postafiók beállításait, ha dokumentumot olvasott be abba (ld. fentebb). Mielőtt követné az alábbi eljárást, törölje a dokumentumot a memóriából (→ 9-9. o.).

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

FELH.PROGRAMOZÁS

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a LEKÉRÉSI BOX menüpontot.

LEKÉRÉSI BOX

5 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

FÁJLBEÁLLÍTÁS

6 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a kívánt beállítást.

- A következő lehetőségek közül választhat:
  - ADATCSERE
    Válassza ezt a menüpontot, ha a lekérési postafiók beállításait meg kívánja változtatni.
  - FÁJLTÖRLÉS
    Akkor válassza ezt a menüpontot, ha a lekérési postafiók beállításait törölni kívánja.

■ Ha a 6. lépésben az ADATCSERE beállítást választotta:

7 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

FÁJLNÉV

- Ha a lekérési postafiók illetéktelen hozzáférését szeretné megakadályozni, írjon be egy jelszót a számbillentyűzetről, majd nyomja meg az **Elfogad** gombot.

8 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.: Canon Dpt. 1 :A

9 A lekérési postafiók beállításainak megváltoztatásához kövesse a 9-13. oldalon lévő eljárást a 6. lépéstől.

■ Ha a 6. lépésben a FÁJLTÖRLÉS beállítást választotta:

7 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

FÁJL TÖRÖLVE

RENDSZERADATOK

- Ha a lekérési postafiók illetéktelen hozzáférését szeretné megakadályozni, írjon be egy jelszót a számbillentyűzetről, majd nyomja meg az **Elfogad** gombot.
- A lekérési postafiók beállításai kitörlődtek.

8 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax mód

A fax használatának korlátozása

Ezen szolgáltatás bekapcsolásával elejét veheti annak, hogy a berendezést illetéktelenek telefonálásra vagy faxküldésére használják.

A fax használat korlátozásának engedélyezése

Kövesse az alábbi eljárást a fax korlátozásának bekapcsolásához:

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

FELH.PROGRAMOZÁS

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a RENDSZERADATOK menüpontot.

RENDSZERADATOK

5 Nyomja meg háromszor az **Elfogad** gombot.

TEL.LEZÁR/ENGED.

TELEFONLEZÁRÁS

Pl.: KI

6 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza a BE beállítást.

BE

7 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

JELSZÓ

Pl.: JELSZÓ _

8 A számbillentyűkkel adjon meg egy négyjegyű jelszót.

- Ez a jelszó megakadályozza a TELEFONLEZÁRÁS beállításához való illetéktelen hozzáférést, amellyel engedélyezheti, illetve tilthatja a fax korlátozását. Ha nem akar jelszót megadni, lépjen tovább a következő pontra.

Pl.: JELSZÓ 1234

9 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

VÉTELT KORLÁTOZ

10 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.:
```
15:00      Fax mód
```

A fax korlátozása bekapcsolásra került. Ilyenkor senki nem tud telefonhívást kezdeményezni vagy faxot küldeni. (Ez a beállítás nem korlátozza a bejövő telefonhívások és faxok fogadását.)

A fax használat korlátozásának törlése

Kövesse az alábbi eljárást a fax korlátozásának kikapcsolásához:

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

```
ADATBEÍRÁS
```

3 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

```
FELH.PROGRAMOZÁS
```

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a RENDSZERADATOK menüpontot.

```
RENDSZERADATOK
```

5 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

```
TEL.LEZÁR/ENGED.
```

```
JELSZÓ _
```

6 A számbillentyűzeten adja meg azt a négyszámjegyű jelszót, amelyet a korlátozás bekapcsolásakor beírt.

- Ha nem adott meg jelszót, lépjen tovább a következő pontra.

```
JELSZÓ
```

7 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

```
TELEFONLEZÁRÁS
```

Pl.:
```
                BE
```

8 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza a KI beállítást.

```
                KI
```

9 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

JELSZÓ

10 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax mód

A fax korlátozása kikapcsolásra került. Ilyenkor bárki kezdeményezhet telefonhívást vagy küldhet faxot.

Vételi korlátozás

A szolgáltatás engedélyezésével a berendezés csak azoktól fogad faxokat, akiknek hívószáma be van programozva gyorstárcsázásra az Ön készülékébe. Ezzel a funkcióval megakadályozhatja a kéretlen faxok (pl. reklámok) vételét.

Kövesse az alábbi eljárást a vételi korlátozás be- vagy kikapcsolásához:

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

FELH.PROGRAMOZÁS

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a RENDSZERADATOK menüpontot.

RENDSZERADATOK

5 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

TEL.LEZÁR/ENGED.

6 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a VÉTELT KORLÁTOZ menüpontot.

VÉTELT KORLÁTOZ

7 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

Pl.:
KI

8 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a kívánt beállítást.

- A következő lehetőségek közül választhat:
  - BE (Korlátozás engedélyezése)
  - KI (Korlátozás tiltása)

■ Ha a 8. lépésben a BE beállítást választotta:

9 Nyomja meg kétszer az **Elfogad** gombot.

VÉTEL FELTÉTELE

Pl.:
BEÍRT KÜLDÕ

10 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a kívánt korlátozási módot.

- A következő lehetőségek közül választhat:
  - BEÍRT KÜLDÕ
    A gyorstárcsázásra beprogramozott hívószámokról fogadhat faxot.
  - KÜLDÕ ADATAIVAL
    Csak akkor teszi lehetővé a vételt, ha a hívó megadja telefonszámát.

11 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

12 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

■ Ha a 8. lépésben a KI beállítást választotta:

9 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

10 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

10. fejezet
Másolás

- ❑ Másolható dokumentumok 10-2
- ❑ Másolás 10-2
- ❑ Egypéldányos másolat készítése gyorsan 10-3

Másolható dokumentumok

A másolható dokumentumok típusáról, valamint a beolvasás részleteiről a 4. fejezetben olvashat.

Másolás

Kövesse az alábbi eljárást a másolat készítéséhez:

1 Szükség esetén állítsa át a papírkihelyezési útvonal beállítóját (→ 5-4. o.).

2 Helyezze a dokumentumot arccal lefelé az automatikus dokumentumadagolóba - ADF-be (→ 4-3. o.).

- A kontraszt beállítását lásd a 7-3. oldalon.

Pl.:
```
MEM. FOGL.:0
```
(Az éppen használt memória)

```
DOKUMENTUM KÉSZ
```
(Beolvasásra kész)

3 Nyomja meg a **Start/Másolás** gombot.

```
MÁSOLÁS   100% 01
```

4 A kívánt felbontás beállításához nyomja meg a **Felbontás** gombot.

Pl.:
```
FOTÓ
```

- A következő lehetőségek közül választhat:
  - SZÖVEG
    A legtöbb szöveges dokumentumhoz megfelelő.
  - FOTÓ
    Fényképet tartalmazó dokumentumokhoz alkalmas.

5 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

6 A dokumentum kicsinyítéséhez a ◆ vagy ❄ billentyűvel válassza ki a kicsinyítés arányát.

Pl.:
```
MÁSOLÁS   80% 01
```

- A következő lehetőségek közül választhat:
  - 70%
  - 80%
  - 90%
  - 100%

7 Ha több másolatot szeretne készíteni, a számbillentyűkkel adja meg a példányszámot.

Pl.:
```
MÁSOLÁS    80% 05
```

- Legfeljebb 99 példányt készíthet.

Megjegyzés

A készülék egypéldányos másolásnál 400 × 300 dpi, míg többpéldányos másolásnál 200 × 300 dpi felbontást használ. A legjobb minőség eléréséhez egyszerre csak egy példányt készítsen.

8 A másolás elkezdéséhez nyomja meg a **Start/Másolás** gombot.

```
MÁSOLÁS
```

- A másolás törléséhez nyomja meg a **Stop** gombot. A dokumentum ADF-ből való eltávolításához esetleg fel kell nyitnia a kezelőpanelt (→ 13-2. o.).

Megjegyzés

Nem lehet többpéldányos másolatot készíteni, ha a kijelzőn A MEMÓRIA MEGTELT üzenet jelenik meg. Ilyenkor szabadítson fel memóriaterületet a tárolt dokumentumok elküldésével, kinyomtatásával vagy törlésével (→ 9-5. o.), majd kezdje újra. Ha sok grafikát tartalmazó oldalakat másol, ossza fel a dokumentumot kisebb részekre, vagy egyszerre csak egy példányt készítsen.

Egypéldányos másolat készítése gyorsan

Kövesse az alábbi eljárást, ha gyorsan szeretne egyetlen példányt másolni - a felbontás, a kontraszt és a méret állítása nélkül:

1 Helyezze a dokumentumot arccal lefelé az automatikus dokumentumadagolóba - ADF-be (→ 4-3. o.).

Pl.:
```
MEM. FOGL.:0
```
(Az éppen használt memória)

```
DOKUMENTUM KÉSZ
```
(Beolvasásra kész)

2 A másolás elkezdéséhez nyomja meg kétszer a **Start/Másolás** gombot.

```
MÁSOLÁS   100% 01
```

```
MÁSOLÁS
```

- A másolás törléséhez nyomja meg a **Stop**gombot. A dokumentum ADF-ből való eltávolításához esetleg fel kell nyitnia a kezelőpanelt (→ 13-2. o.).

11. fejezet
Nyugták és listák

- ❑ Összefoglaló a nyugtákról és a listákról 11-2
- ❑ FORGALMI NAPLÓ 11-3
- ❑ ADÁSI NYUGTA 11-4
  - • TÖBBCÍMES ADÁS/VÉTELI NYUGTA 11-5
- ❑ VÉTELI NYUGTA 11-5

Összefoglaló a nyugtákról és a listákról

Az alábbi táblázat összefoglalja a fax által kinyomtatható listákat és naplókat. Részletesebb információért lapozzon a hivatkozott oldalakra.

Naplók és listák	Magyarázat	Részletek
FELHASZNÁLÓI ADATOK LISTÁJA	A fax jelenlegi beállításait és a beprogramozott felhasználói adatokat tartalmazza.	14-2. o.
FORGALMI NAPLÓ	A fax által bonyolított legutóbbi átvitelek adatait tartalmazó lista. Engedélyezheti vagy letilthatja a 20 átvitelenkénti automatikus naplónyomtatást. Ezt a naplót Ön is bármikor kinyomtathatja.	11-3. o. 14-5. o.
AD. NYUGTA	A dokumentum adását követően kinyomtatott napló. Engedélyezheti vagy letilthatja e napló nyomtatását, vagy azt is beállíthatja, hogy csak hiba esetén nyomtassa azt ki a készülék. Azt is beállíthatja, hogy a napló alá a készülék a dokumentum első oldalát is kinyomtassa. Ez emlékezteti Önt annak tartalmára.	11-4. o. 14-5. o.
VÉTELI NYUGTA	A dokumentum vételét követően kinyomtatott napló. Engedélyezheti vagy letilthatja e napló nyomtatását, vagy azt is beállíthatja, hogy csak hiba esetén nyomtassa azt ki a készülék.	11-5. o. 14-5. o.
TÖBB AD./VÉ. NYUGTA	Ugyanazon dokumentum több címzettnek történő továbbítását követően, illetve többcímű vételi lekérés befejezésekor kinyomtatott napló.	11-5. o.
MEMÓRIA LISTA	A memóriában pillanatnyilag tárolt dokumentumok listáját nyomtathatja ki.	9-5. o.
MEMÓRIATÖRLÉSI NYUGTA	Hálózati feszültség kimaradása esetén a készülék ismételt feszültség alá kerülésekor kinyomtatott lista az elveszett dokumentumokról.	13-22. o.
-EGYGOMBOS GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 1 -EGYGOMBOS GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 2	Az egygombos gyorstárcsázási billentyűkre beprogramozott hívószámok és nevek jegyzékét nyomtathatja ki.	6-19. o.
KÓDOLT GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 1 KÓDOLT GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 2	A kódolt gyorstárcsázásra beprogramozott hívószámok és nevek jegyzéke.	6-20. o.
CSOPORTOS HÍVÓSZÁMOK LISTÁJA	Az egygombos gyorstárcsázás billentyűkre és a gyorstárcsázási kódokra letárolt csoportok listáját nyomtathatja ki.	6-21. o.

FORGALMI NAPLÓ

A fax gyári beállítás szerint minden 20 adás és vétel után automatikusan kinyomtatottja a forgalmi naplót. Ha a FORGALMI NAPLÓT az automatikus nyomtatás előtt szeretné kinyomtatni, kövesse az alábbi eljárást:

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg a **Napló** gombot.

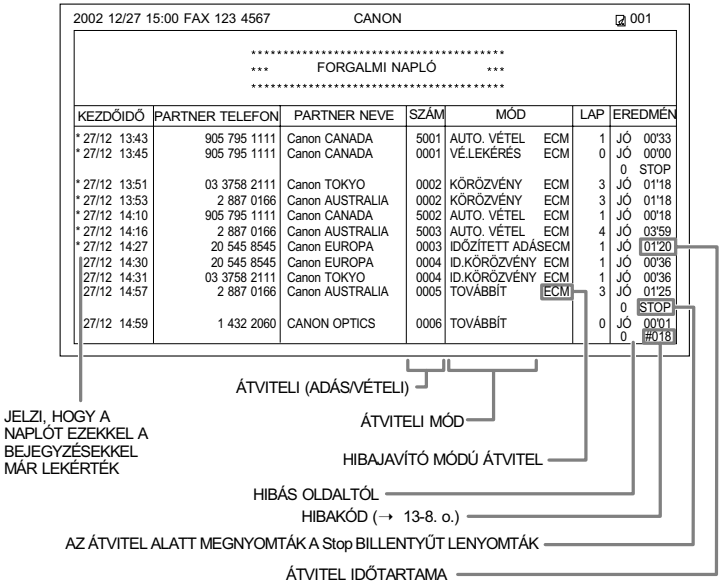
FORGALMI NAPLÓ

3 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

- A berendezés kinyomtatja a FORGALMI NAPLÓT.

NAPLÓNYOMTATÁS

Az egyes átvitelek időrendi sorrendben követik egymást.


2002 12/27 15:00 FAX 123 4567 CANON 001
*** FORGALMI NAPLÓ ***
KEZDŐIDŐ | PARTNER TELEFON | PARTNER NEVE | SZÁM | MÓD | LAP | EREDMÉN
* 27/12 13:43 | 905 795 1111 | Canon CANADA | 5001 | AUTO. VÉTEL ECM | 1 | JÓ 00'33
* 27/12 13:45 | 905 795 1111 | Canon CANADA | 0001 | VÉ.LEKÉRÉS ECM | 0 | JÓ 00'00
0 STOP
* 27/12 13:51 | 03 3758 2111 | Canon TOKYO | 0002 | KÖRÖZVÉNY ECM | 3 | JÓ 01'18
* 27/12 13:53 | 2 887 0166 | Canon AUSTRALIA | 0002 | KÖRÖZVÉNY ECM | 3 | JÓ 01'18
* 27/12 14:10 | 905 795 1111 | Canon CANADA | 5002 | AUTO. VÉTEL ECM | 1 | JÓ 00'18
* 27/12 14:16 | 2 887 0166 | Canon AUSTRALIA | 5003 | AUTO. VÉTEL ECM | 4 | JÓ 03'59
* 27/12 14:27 | 20 545 8545 | Canon EUROPA | 0003 | IDŐZÍTETT ADÁSECM | 1 | JÓ 01'20
27/12 14:30 | 20 545 8545 | Canon EUROPA | 0004 | ID.KÖRÖZVÉNY ECM | 1 | JÓ 00'36
27/12 14:31 | 03 3758 2111 | Canon TOKYO | 0004 | ID.KÖRÖZVÉNY ECM | 1 | JÓ 00'36
27/12 14:57 | 2 887 0166 | Canon AUSTRALIA | 0005 | TOVÁBBÍT ECM | 3 | JÓ 01'25
0 STOP
27/12 14:59 | 1 432 2060 | CANON OPTICS | 0006 | TOVÁBBÍT | 0 | JÓ 00'01
0 #018
ÁTVITELI (ADÁS/VÉTELI)
ÁTVITELI MÓD
JELZI, HOGY A NAPLÓT EZEKKEL A BEJEGYZÉSEKKEL MÁR LEKÉRTÉK
HIBAJAVÍTÓ MÓDÚ ÁTVITEL
HIBÁS OLDALTÓL
HIBAKÓD (→ 13-8. o.)
AZ ÁTVITEL ALATT MEGNYOMTÁK A Stop BILLENTYŰT LENYOMTÁK
ÁTVITEL IDŐTARTAMA

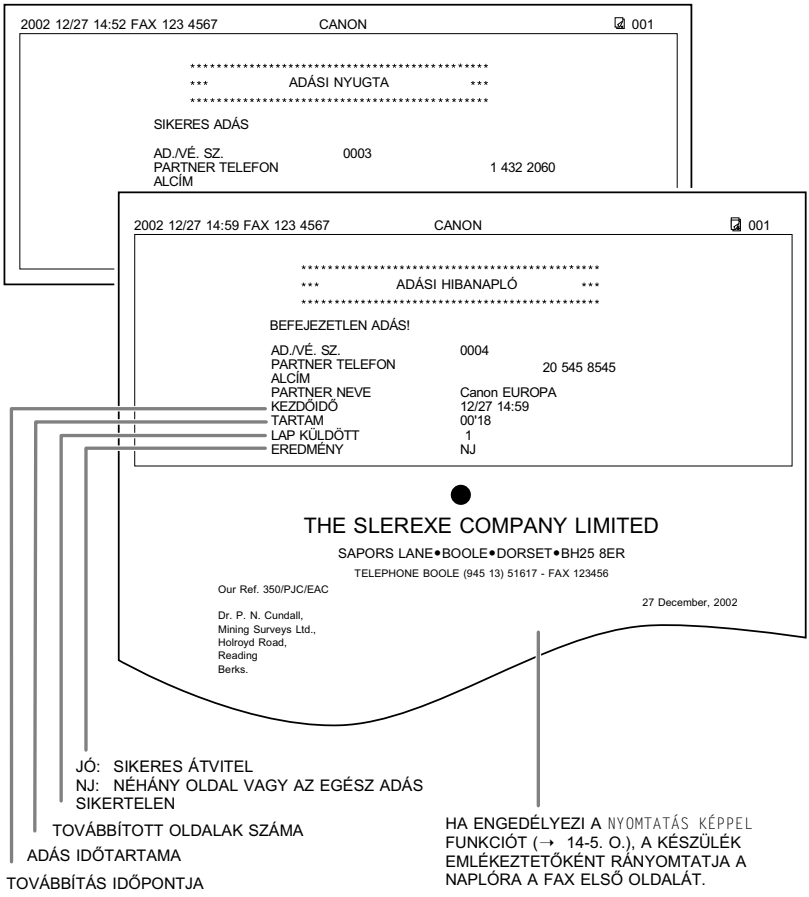
Megjegyzés

- Ha azt szeretné, hogy a készülék ne nyomtasson ki FORGALMI NAPLÓT minden 20. átvitel után, akkor tiltsa le a FORGALMI NAPLÓ beállítást (→ 14-5. o.).
- Figyeljen arra, hogy többcímes adáskor csak egy átviteli sorszám (AD./VÉ. SZ.) kerül be a naplóba.

AD. NYUGTA

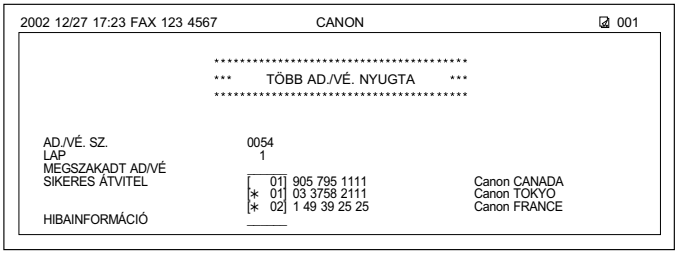
A fax gyári beállítás szerint csak akkor nyomtat nyugtát, ha hiba történik az adás során (adási hibanapló). Ennek a megváltoztatásához lásd az ADÁSI NYUGTA beállítást a 14-5. oldalon.

Ha kiválasztja az ADÁSI NYUGTA vagy az ADÁSI HIBANAPLÓ nyomtatását, a beállítástól függően az alábbiakhoz hasonló naplót kap.



TÖBB AD./VÉ. NYUGTA

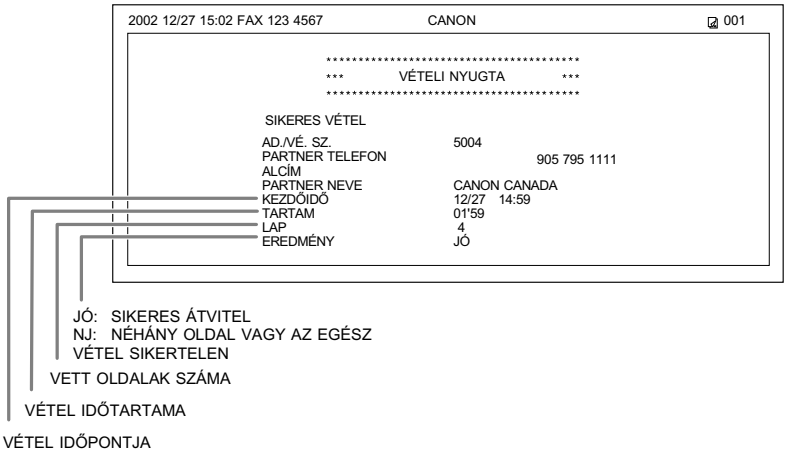
TÖBBCÍMES ADÁS/VÉTELI NYUGTA kerül kinyomtatásra ugyanazon dokumentum több címzettnek történő továbbítását követően, illetve többcímű vételi lekérés befejezésekor.



VÉTELI NYUGTA

A fax gyári beállítás szerint akkor sem nyomtat vételi nyugtát, ha hiba történik a vétel során. Ennek a megváltoztatásához lásd a VÉTELI NYUGTA beállítást a 14-5. oldalon.

Ha kiválasztja a VÉTELI NYUGTA vagy a VÉTELI HIBANAPLÓ nyomtatását, a beállítástól függően az alábbiakhoz hasonló naplót kap.



12. fejezet
Karbantartás

❑ Rendszeres tisztítás 12-2
- A fax burkolatának tisztítása 12-2
- A fax belső részeinek tisztítása 12-3
- A lapolvasó mechanikai alkatrészeinek tisztítása 12-5

❑ A festékkazetta cseréje 12-7

Rendszeres tisztítás

Ez a rész a berendezés szükséges tisztításának leírását tartalmazza. Ellenőrizze a következőket a tisztítás megkezdése előtt:

- A hálózati csatlakozó kihúzásával áramtalanítsa a készüléket. Mivel a hálózati csatlakozó kihúzásával a memóriában tárolt adatok törlődnek, nyomtassa ki vagy küldje el az ott tárolt dokumentumokat, mielőtt áramtalanítja a készüléket (→ 9-5. o.).
- Ne használjon a tisztításhoz papírzsebkendőt, papírtörülközőt vagy más hasonló anyagot, mert az sztatikus feltöltődést okozhat, és a leváló papírdarabok felragadhatnak a készülék alkatrészeire.

Soha ne használjon gyorsan párolgó folyadékot (hígító, benzin, aceton stb.) vagy más kémiai tisztítószert a burkolat tisztításához, mert az tönkreteheti a készüléket.

A fax burkolatának tisztítása

Kövesse az alábbi eljárást a fax burkolatának tisztításához:

1 Húzza ki a készülék hálózati csatlakozóját.

2 A készülék burkolatát vízzel vagy hígított mosogatószeres oldattal enyhén átitatott tiszta, puha, foszlásmentes ruhával tisztítsa.

3 Ha befejezte a tisztítást, csatlakoztassa ismét a hálózati kábelt.

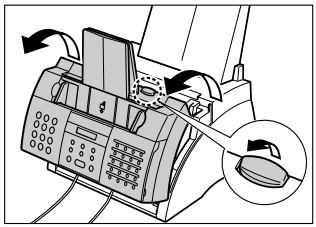
A fax belső részeinek tisztítása

A készülék belsejében festékfoltok és papírpor gyűlhet össze, amely kedvezőtlenül befolyásolja a nyomtatási minőséget. Ennek elkerülése érdekében tisztítsa rendszeresen a készülék belsejét.

Kövesse az alábbi eljárást a fax belsejének tisztításához:

1 Húzza ki a készülék hálózati csatlakozóját.

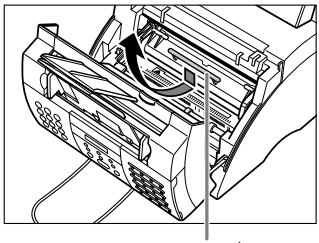
2 Emelje fel a kioldó gombot, és nyissa ki előre az előlapot, míg az teljesen ki nem nyílik.



Figyelmeztetés

Ne nyissa ki az előlapot a kioldó gomb megemelése nélkül, mert ezzel a készülék meghibásodását okozhatja.

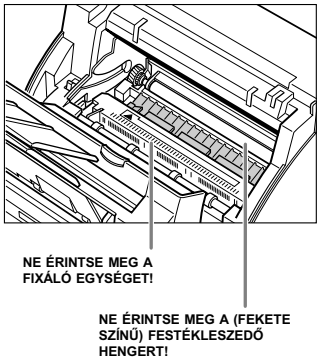
3 A fogantyújánál fogja meg a kazettát, majd távolítsa el azt a készülékből.
- Helyezze azt vissza eredeti csomagolásába vagy csavarja be egy vastag ruhába, hogy védje a fénytől.



4 Puha, száraz, foszlásmentes ruhával távolítsa el a festékből és papírtörmelékből képződött anyagot a készülék belsejéből (a besatírozott területről), különösen a beolvasó rész körül.

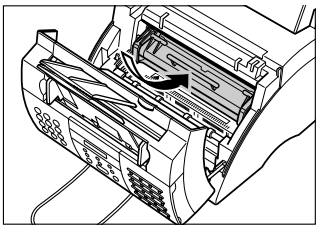
Figyelmeztetés

- **A készülék használata során a fixáló egység felforrósodik. Legyen nagyon óvatos, nehogy hozzáérjen, mert megégetheti magát!**
- **Ne érintse meg a festékleszedő hengert sem, mert az a nyomtatási minőség romlásához vezethet.**

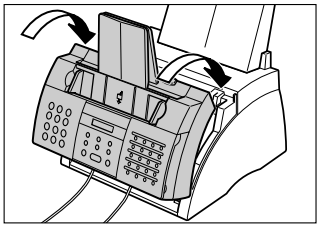


5 Ha befejezte a tisztítást, helyezze vissza a festékkazettát a készülékbe. A fogantyújánál tartva helyezze a kazettát a vezetősínekbe, majd tolja be azt a helyére.

- Mindig a fogantyújánál tartsa kézben a kazettát.



6 Két kézzel csukja vissza az előlapot.



7 Csatlakoztassa ismét a hálózati zsinórt.

A lapolvasó mechanikai alkatrészeinek tisztítása

Kövesse az alábbi eljárást a lapolvasó egység rendszeres ellenőrzéséhez és tisztításához.

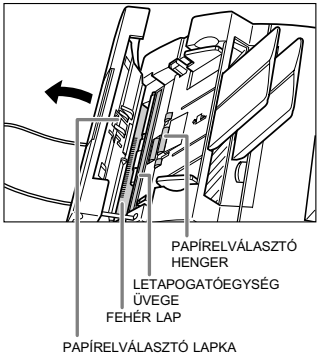
1 Húzza ki a készülék hálózati csatlakozóját.

2 Óvatosan, mindkét kézzel nyissa fel a kezelőpanelt.

- Csak részlegesen nyitható fel.

3 A kezelőpanel nyitva tartása közben tisztítsa meg az alábbi részeket:

- ❑ **Papírelválasztó lapka és henger:** Törölje meg tiszta, puha, száraz és foszlásmentes ruhával.
- ❑ **Fehér lap és a letapogatóegység üvege:** Törölje meg vízzel enyhén átitatott, tiszta, puha, foszlásmentes ruhával, majd törölje meg hasonló, de száraz ruhával.

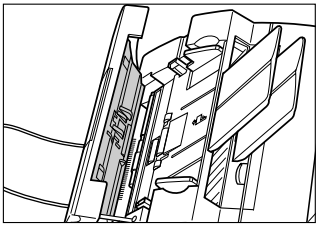


Megjegyzés

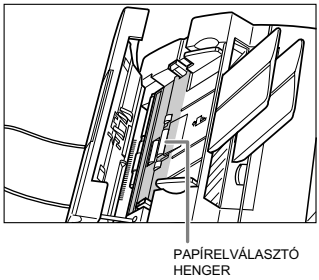
- Ha a letapogatóegység alkatrészei piszkosak, akkor a másolt és az elküldött dokumentumok is piszkosak lesznek.
- Ügyeljen arra, hogy a részegységek összekarcolásának megelőzése érdekében PUHA RUHÁT használjon a tisztításhoz.
- Ne használjon a tisztításhoz papírzsebkendőt, papírtörülközőt vagy más hasonló anyagot, mert az sztatikus feltöltődést okozhat, és a leváló papírdarabok felragadhatnak a készülék alkatrészeire.

4 Tisztítsa meg a kezelőpanel alsó részét (az ábrán besatírozott területeket).

- A kezelőpanel alatt felgyülemlett szennyeződés ugyancsak rontja az elküldött vagy a másolt dokumentumok minőségét.



5 Puha, száraz, foszlásmentes ruhával távolítsa el a festékporból és papírtörmelékből képződött anyagot a papírleválasztó hengerről (a besatírozott terület).



6 Ha befejezte a műveletet, hajtsa vissza a kezelőpanelt a közepénél enyhén megnyomva.

- Ügyeljen arra, hogy addig nyomja a kezelőpanelt, amíg az visszapattan a helyére, különben a készülék hibásan működhet.

7 Csatlakoztassa ismét a hálózati zsinórt.

A festékkazetta cseréje

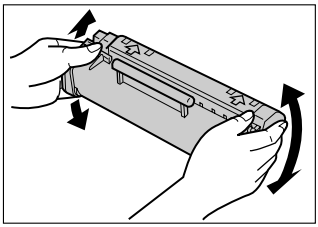
A berendezés egyetlen rendszeresen cserélendő egységgel, az FX-3 festékkazettával rendelkezik. A Canon sokféle típusú festékkazettát gyárt, de Ön csak az FX-3 festékkazettát használhatja a készülékhez. Új festékkazettát a Canon viszonteladóinál vagy a nagyobb áruházakban vásárolhatja meg.

Ha a KAZETTACSERE! üzenet jelenik meg a kijelzőn, ki kell cserélnie a festékkazettát. Az is elképzelhető azonban, hogy csak egyenetlenül helyezkedik el benne a festék. Mielőtt kicserélné tehát a festékkazettát, kövesse az következőkben leírtakat a festék egyenletes eloszlatásához:

1 Vegye ki a készülékből a festékkazettát (→ 1. .. 4. lépések alább).

2 Óvatosan rázza meg néhányszor a kazettát oldalirányban, hogy egyenletesen oszoljon el benne a festék.

- Ha a festék nem egyenletesen oszlik el a kazettában, az a nyomtatás minőségének romlásához vezethet.



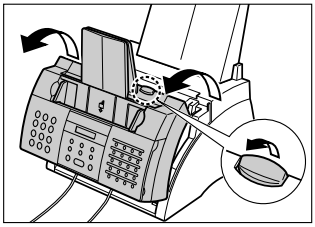
3 Helyezze vissza a festékkazettát a készülékbe (→ 12-9. oldal 8. és 9. lépések).

Ha a fenti műveletek elvégzése után a KAZETTACSERE! üzenet újra megjelenik a kijelzőn vagy a nyomtatási minőség nem javul, kövesse a következő eljárást a festékkazetta kicseréléséhez:

1 Távolítsa el a faxból az összes dokumentumot és kinyomtatott anyagot.

2 Győződjön meg arról, hogy a berendezés feszültség alatt legyen.

3 Emelje fel a kioldó gombot, és nyissa ki előre az előlapot, míg az teljesen ki nem nyílik.

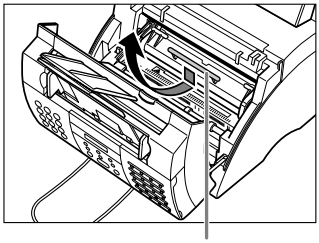


Figyelmeztetés

Ne nyissa ki az előlapot a kioldó gomb megemelése nélkül, mert ezzel a készülék meghibásodását okozhatja.

4 A fogantyújánál fogja meg a kazettát, majd távolítsa el azt a készülékből.

- Helyezze vissza a festékkazettát eredeti csomagolásába (vagy az új kazetta csomagolóanyagába), majd a helyi környezetvédelmi előírásoknak megfelelően kezelje azt.

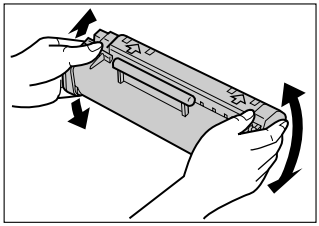


5 Vegye ki az új FX-3-as kazettát a védőtasakból.

- Tegye el a kazetta védőtasakját a későbbi szállításhoz vagy a festék kifogyása esetén a visszacsomagoláshoz.

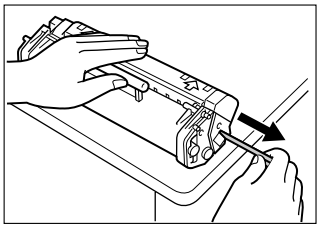
6 Óvatosan rázza meg néhányszor a kazettát oldalirányban, hogy egyenletesen oszoljon el benne a festék.

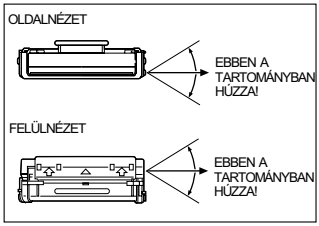
- Ha a festék nem egyenletesen oszlik el a kazettában, az a nyomtatás minőségének romlásához vezethet.



7 Helyezze a kazettát sima, tiszta felületre, majd a műanyag lemez segítségével óvatosan húzza ki a védőszalagot.

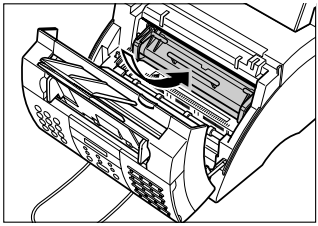
- Lassan, egyenletesen húzza a fület, hogy ne szakadjon el a műanyag védőszalag.



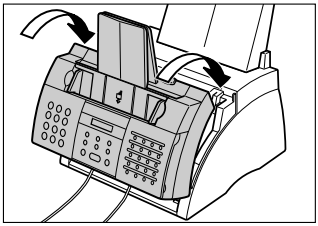


8 A fogantyújánál tartva helyezze a kazettát a vezetősínekbe, majd tolja be azt a helyére.

- Mindig a fogantyújánál tartsa kézben a kazettát.



9 Két kézzel csukja vissza az előlapot.



13. fejezet
Hibaelhárítás

❑ Elakadt papírok eltávolítása 13-2
- Lapelakadás az automatikus dokumentumadagolóban (ADF-ben) 13-2
- Papírelakadások 13-3

Papírelakadás a kihelyező nyílásban 13-3
Papírelakadás a készüléken belül 13-3

❑ Kijelző üzenetek 13-8

❑ Papíradagolási problémák 13-13

❑ Faxolási problémák 13-13
- Faxküldési problémák 13-13
- Faxvételi problémák 13-15

❑ Másolási problémák 13-17

❑ Telefon problémák 13-18

❑ Nyomtatási problémák 13-18

❑ Általános problémák 13-20

❑ Ha nem tudja a problémát megoldani 13-21

❑ Ha kimarad a hálózati feszültség 13-22

Elakadt papírok eltávolítása

Lapelakadás az automatikus dokumentumadagolóban (ADF-ben)

Ha a dokumentum elakad vagy adagolása az ADF-ben nem megfelelő, a NINCS DOKUMENTUM üzenet jelenik meg.

Kövesse az alábbi eljárást a dokumentum elakadásának megszüntetéséhez:

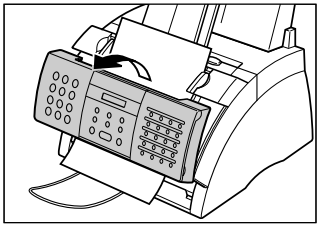
Megjegyzés

Az elakadt papír eltávolításához nem kell kihúznia a készülék hálózati csatlakozóját.

1 Nyomja meg a **Stop** gombot.

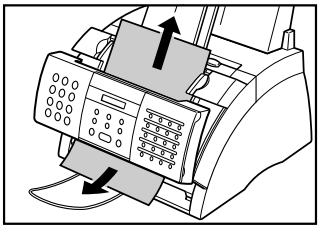
2 Óvatosan, mindkét kézzel nyissa fel a kezelőpanelt.

- Csak részlegesen nyitható fel.
- Ne próbálja a dokumentumot a kezelőpanel felnyitása nélkül kihúzni, mert az elszakadhat, az automatikus dokumentumadagolótól bekoszolódhat vagy tönkreteheti az adagolót.



3 A kezelőpanel nyitva tartása közben távolítsa el az elakadt dokumentumot.

- Óvatosan húzza ki lefelé vagy felfelé.
- Ha több lap van az adagolóban, mindet távolítsa el.



Megjegyzés

Ha a papírt nem lehet könnyedén kihúzni, ne erőltesse. Minden szervizelési munkát bízzon a helyi Canon viszonteladó szakembereire.

4 Ha befejezte a műveletet, hajtsa vissza a kezelőpanelt a közepénél enyhén megnyomva.

- Ügyeljen arra, hogy addig nyomja a kezelőpanelt, amíg az visszapattan a helyére, különben a készülék hibásan működhet.

Papírelakadások

Ha elakad a papír a készülékben, a kijelzőn a PAPÍRELAKADÁS! üzenet jelenik meg. Próbálja meg eltávolítani a papírt az alábbi, *Papírelakadás a kihelyező nyílásban* c. rész utasításai alapján. Ha ezzel nem sikerül eltávolítania az elakadt papírt, kövesse a *Papírelakadás a készüléken belül* rész útmutatóját.

Papírelakadás a kihelyező nyílásban

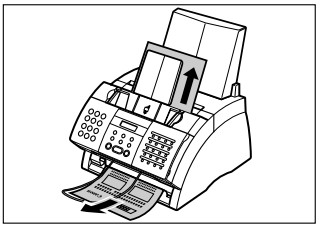
Kövesse az alábbi eljárást az elakadt papír kihelyező nyílásokból való eltávolításához:

Megjegyzés

Az elakadt papír eltávolításához nem kell kihúznia a készülék hálózati csatlakozóját.

1 Az ábra szerint húzza ki óvatosan az elakadt papírt.

2 Vegye ki a papírköteget a többfunkciós tálcából, majd helyezze vissza újra (→ 2-16. o.).



Megjegyzés

Papírelakadáskor a készülék a memóriájába fogadja az érkező faxot, majd az elakadt papír eltávolítása után automatikusan kinyomtatja azt.

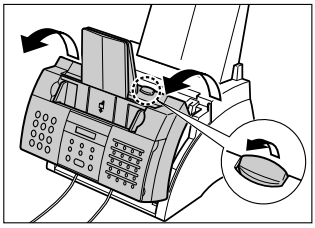
Papírelakadás a készüléken belül

Kövesse az alábbi eljárást, a készülék belsejében elakadt papír eltávolításához:

Megjegyzés

Az elakadt papír eltávolításához nem kell kihúznia a készülék hálózati csatlakozóját.

1 Emelje fel a kioldó gombot, és nyissa ki előre az előlapot, míg az teljesen ki nem nyílik.

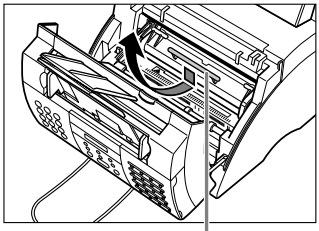


Figyelmeztetés

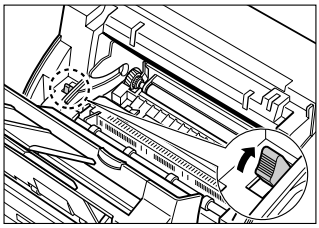
Ne nyissa ki az előlapot a kioldó gomb megemelése nélkül, mert ezzel a készülék meghibásodását okozhatja.

2 A fogantyújánál fogja meg a kazettát, majd távolítsa el azt a készülékből.

- Helyezze azt vissza eredeti csomagolásába vagy csavarja be egy vastag ruhába, hogy védje a fénytől.

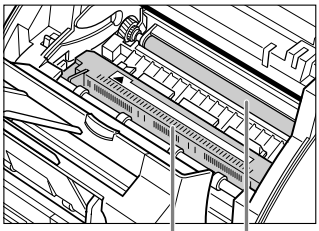


3 Tolja hátra a papírkiengedő kart.

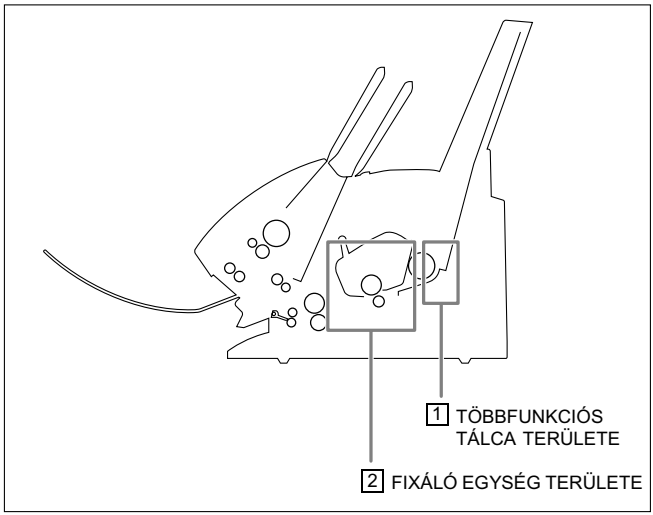


Figyelmeztetés

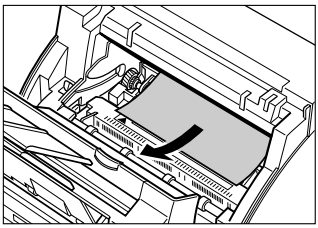
- **A készülék használata során a fixáló egység felforrósodik. Legyen nagyon óvatos, nehogy hozzáérjen, mert megégetheti magát!**
- **Ne érintse meg a festékleszedő hengert sem, mert az a nyomtatási minőség romlásához vezethet.**



4 Keresse meg az elakadt papírt és távolítsa el a következő oldalon leírtak szerint.



1 Többfunkciós tálca területe:
Tartsa erősen a készüléket és óvatosan, egyenesen húzza ki belőle az elakadt papírt.

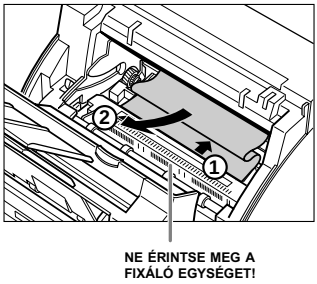


- Óvatosan húzza a papírt, nehogy eltépje azt. Ha a papír mégis elszakadna, figyelmesen távolítsa el minden darabkáját a nyomtatóból, mert különben azok újabb papírelakadást okozhatnak.
- A papíron lévő festék még nem került fixálásra, ezért eltávolításkor vigyázzon arra, hogy a festék ne szóródjon a készülékbe. A készülék belsejébe kerülő festék kedvezőtlenül befolyásolhatja a nyomtatás minőségét.
- A papírról lepergő festékpor beszennyezheti a környező területeket, ezért védje magát és munkaterületét. Ha minden elővigyázatosság ellenére mégis festékpor kerül a testére vagy ruhájára, hideg vízzel azonnal mossa le.

2 **Fixáló egység területe:**

A papír felső része a fixáló egységben van:

Tolja vissza az elakadt papírt ①, majd óvatosan húzza ki maga felé. ②.

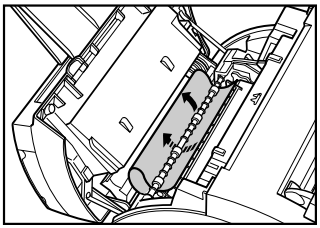


Figyelmeztetés

A készülék használata során a fixáló egység felforrósodik. Legyen nagyon óvatos, nehogy hozzáérjen, mert megégetheti magát!

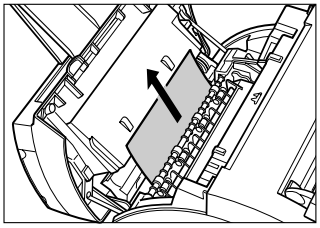
A papír felső része elhagyta a fixáló egységet:

Helyezze a papírt a görgők alá.



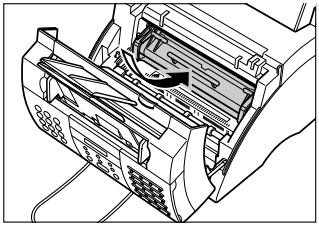
Két kézzel óvatosan húzza ki az elakadt papírt.

- Óvatosan húzza a papírt, nehogy eltépje azt. Ha a papír mégis elszakadna, figyelmesen távolítsa el minden darabkáját a nyomtatóból, mert különben azok újabb papírelakadást okozhatnak.



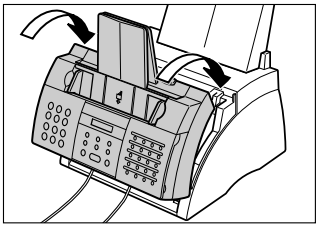
5 Ha befejezte a műveletet, helyezze vissza a festékkazettát a készülékbe. A fogantyújánál tartva helyezze a kazettát a vezetősínekbe, majd tolja be azt a helyére.

- Mindig a fogantyújánál tartsa kézben a kazettát.



6 Húzza előre a papírkiengedő kart.

7 Két kézzel csukja vissza az előlapot.



8 Helyezze vissza a papírt a többfunkciós tálcába (→ 2-16. o.).

Megjegyzés

Ha gyakran akad el a papír, akkor azt a használt papír minősége is okozhatja:
– A papírköteget ütögesse egy sima felülethez, mielőtt a többfunkciós tálcára helyezi.
– Ellenőrizze, hogy a használt papír megfelel-e az előírt követelményeknek (→ 5-2. o.).
– Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítson a készülék belsejéből. Ha ezt nem teszi, a papír ismét el fog akadni.

Kijelző üzenetek

A kijelzőn a következő üzenetek jelennek meg, a készülék üzemszerű működése közben, illetve hiba esetén. A hibakódok a FORGALMI NAPLÓBAN jelennek meg (→ 11-3. o.).

Üzenet	Hibakód	Hibaok	Tevékenység
AUTO. ÚJRAHÍVÁS	—	A berendezés újrahívásra várakozik, mert a hívott szám foglalt volt vagy nem válaszolt, amikor az Ön készüléke faxot próbált küldeni.	Várja meg, amíg a készülék újrahívja a számot (→ 7-9. o.).
FOGL./NINCS JEL	#018	A hívott szám foglalt.	Próbálja a faxot később újraküldeni.
		A hívott szám nem létezik.	Ellenőrizze a faxszámot, majd próbálja meg újra a hívást.
		A partner fax nem működik megfelelően.	Hívja fel partnerét, és ellenőriztesse vele a készülékét.
		A partner nem G3-as faxot használ.	Hívja fel partnerét és kérje meg annak ellenőrzésére, hogy G3-as készüléket használ-e.
		A tárcsázási mód beállítása nem megfelelő.	Állítsa be készülékét a telefonvonal típusának megfelelően (→ 3-8. o.).
		A vevő fax nem válaszolt 55 másodpercen belül (az utolsó újrahívási kísérletkor sem).	Hívja fel partnerét, és ellenőriztesse vele a készülékét. Próbálja meg felhívni partnerét a kézibeszélőn, és használja a kézi adást a fax küldéséhez(→ 7-6.o.).Tengerentúli hívásoknál iktasson szüneteket a számjegyek közé (→ 9-2. o.).
KAZETTACSERE!	—	Lehet, hogy a festékkazettában lévő festék eloszlása egyenetlen.	Rázza fel a festéket a festékkazetta belsejében (→ p. 12-7. o.). Ha az üzenet továbbra is fennmarad, cserélje ki a festékkazettát (→ 12-7. o.).
		A festékkazetta kiürült.	Cserélje ki a festékkazettát (→ 12-7. o.).

Üzenet	Hibakód	Hibaok	Tevékenység
AZ AJTÓ NYITVA!	—	Nyitva van az előlap.	Csukja le az előlapot.
NINCS DOKUMENTUM	#001	A dokumentum elakadt az automatikus dokumentumadagolóban (ADF-ben).	Távolítsa el az elakadt dokumentumot (→ 13-2. o.). Ezután kezdje újra.
ROSSZ PAPÍRMÉRET	—	A többfunkciós tálcán lévő papír mérete különbözik a PAPÍRMÉRET menüben megadott értéktől.	Helyezzen be megfelelő méretű papírt (→ 2-16) vagy változtassa meg a PAPÍRMÉRET beállítást (→ 5-7. o.) a betölteni kívánt papír méretének megfelelően.
LEK.JELSZÓ ELL.	#021	Nincs alcím és/vagy jelszó beprogramozva vagy a beprogramozott alcím és/vagy jelszó nem egyezik a partner készülék beállításaival.	Ellenőrizze, hogy az alcím és/vagy jelszó megfeleljen a partner készülék beállításainak (→ 9-10. o.).
	#008	Nincs alcím és/vagy jelszó beprogramozva a partner készülékbe vagy a beprogramozott alcím és/vagy jelszó nem egyezik az Ön készülékének beállításaival.	Hívja fel partnerét és közölje vele a helyes alcímet és/vagy jelszót.
ELL.A NYOMTATÓT!	—	Lehet, hogy rossz a festékkazetta.	Ellenőrizze a festékkazettát (→ 2-13. o.). Ha az üzenet továbbra is fennmarad, cserélje ki a festékkazettát (→ 12-7).
		A berendezést szünetmentes áramforráshoz csatlakoztatta (UPS).	Ellenőrizze, hogy bedugta-e a hálózati csatlakozót a fali aljzatba.
			Ha a hibát nem tudja megszüntetni, húzza ki a hálózati kábelt. Várjon kb. 5 mp-et, majd csatlakoztassa ismét a készüléket. Ha a kijelzőn továbbra is marad a hibaüzenet, forduljon a Canon szervizhez.

Üzenet	Hibakód	Hibaok	Tevékenység
ELL. ALCÍM/JELSZÓ	#083/12	Nem megfelelő alcímmel és/vagy jelszóval próbált küldeni vagy lekérni dokumentumot.	Kérdezze meg partnerétől a beállított adatokat. Szükség esetén változtassa meg a beállításokat (→ 6-3., 6-8. és a 9-10. o.).
PAPÍRELAKADÁS!	—	Valahol elakadt a papír.	Távolítsa el az elakadt papírt (→ 13-3. o.), majd helyezze vissza a papírt a többfunkciós tálcára (→ 2-16. o.).
TÚL HOSSZÚ DOK.	#003	A dokumentum 1 méternél hosszabb.	Másológéppel kicsinyítse le a dokumentumot, és a másolatot küldje el.
ECM vétel	—	A berendezés hibajavító módban (ECM) fogadja a faxokat.	Az ECM vétel hosszabb ideig tarthat, mint a faxok normál módú fogadása. Ha gyorsan szeretné a faxot megkapni vagy tudja, hogy a telefonvonalak jó minőségűek, kapcsolja ki a hibajavító (ECM) módot (→ ECM VÉTEL, 14-7. o.).
ECM adás	—	A berendezés hibajavító módban (ECM) küldi a faxokat.	Az ECM adás hosszabb ideig tarthat, mint a faxok normál módú küldése. Ha gyorsan szeretné a faxot elküldeni vagy tudja, hogy a telefonvonalak jó minőségűek, kapcsolja ki a hibajavító (ECM) módot (→ ECM ADÁS, 14-6. o.).
NINCS PAPÍR!	—	Üres a többfunkciós tálca.	Helyezzen papírt a többfunkciós tálcába (→ 2-16. o.), majd nyomja meg a **Stop** gombot.
MEMÓRIA MEGTELT	#037	A készülék memóriája megtelt a sok fogadott faxtól, vagy egy hosszú, nagyfelbontású dokumentumtól.	Nyomtassa ki a készülék memóriájában tárolt dokumentumokat (→ 9-6. o.). Ezután kezdje újra.
		A memória megtelt, mert egyszerre túl sok oldalt, vagy egy hosszú, nagyfelbontású dokumentumot próbált elküldeni vagy másolni.	Ossza fel a dokumentumot, és küldje el vagy másolja le az egyes részeket külön-külön. Ilyenkor szabadítson fel memóriaterületet a tárolt dokumentumok elküldésével, kinyomtatásával vagy törlésével (→ 9-5. o.).

Üzenet	Hibakód	Hibaok	Tevékenység
MEM. FOGL.: *nn*%	—	A pillanatnyilag lefoglalt memória %-os értékét mutatja.	Ha több helyre van szüksége, várjon, amíg a fax elküldi a várólistáról a dokumentumot. Vagy nyomtassa ki, illetve törölje a memóriából azokat a dokumentumokat, amelyekre már nincs szüksége (→ 9-5. o.).
NINCS VÉ.PAPÍR!	#012	A partner készülékből kifogyott a papír vagy megtelt a memóriája.	Hívja fel partnerét, és kérje a fax nyomtatópapírral való feltöltését, illetve a fax memóriájának felszabadítását.
NINCS SZÁM!	#022	A kiválasztott egygombos gyorstárcsázás billentyűre vagy gyorstárcsázási kódra nincs beprogramozva hívószám.	Programozza be a hívószámot az egygombos vagy a kódolt híváshoz (→ 6. fejezet).
NEM HASZNÁLHATÓ!	—	Hibás számot adott meg.	Adjon meg egy megfelelő számot.
JELSZ.LEK.ELUT.	#084	Ön jelszóval akart lekérni olyan faxot, amely nem rendelkezett beírt jelszóval vagy nem támogatja a jelszavas lekérést.	Kérdezze meg partnerétől a beállított adatokat. Ha a partner fax készüléke nem támogatja a jelszavas lekérést, törölje a beprogramozott jelszót (→ 6-3., 6-8. és 6-10. o.).
	#081	Megpróbált egy dokumentumot jelszóval elküldeni, de a partner készüléke nem támogatja a jelszavas vételt.	Kérdezze meg partnerétől a beállított adatokat. Ha a partner fax készüléke nem támogatja a jelszavas vételt, törölje a beprogramozott jelszót (→ 6-3. és 6-8. o.).

Üzenet	Hibakód	Hibaok	Tevékenység
VÉTEL MEMÓRIÁBA	—	A készülékben kifogyott vagy elakadt a papír, vagy kifogyott a kazettából a festék, ezért memóriába fogadja a faxokat.	Helyezzen papírt a többfunkciós tálcába (→ 2-16. o.), cserélje ki a festékkazettát (→ 12-7) vagy távolítsa el az elakadt papírt (→ 13-3. o.).
	#082	Ön alcímmel akart lekérni olyan faxot, amely nem rendelkezett beírt alcímmel vagy nem támogatja az alcímes lekérést.	Kérdezze meg partnerétől a beállított adatokat. Ha a partner fax készüléke nem támogatja az alcímes lekérést, törölje a beprogramozott alcímet (→ 6-3., 6-8. és 9-10. o.).
ALC.AD.ELUTASÍT.	#080	Megpróbált egy dokumentumot alcímmel elküldeni, de a partner készüléke nem támogatja az alcímes vételt.	Kérdezze meg partnerétől a beállított adatokat. Ha a partner fax készüléke nem támogatja az alcímes vételt, törölje a beprogramozott alcímet (→ 6-3. és 6-8. o.).
AD./VÉ. TÖRÖLVE!	—	Az átvitel megszakításához megnyomta a **Stop** gombot.	—
AD./VÉ.SZ. *nnnn*	—	A jelzett szám (*nnnn*) a küldött és fogadott dokumentumokhoz rendelt egyedi azonosító.	Ez a szám megjelenik a naplókban, így vele azonosíthatja az átvitelt. A továbbiakban szüksége lehet erre a számra, ezért jegyezze fel.
AD./VÉ.SZ. *nnnn* BEOLVASÁS O..*nnn* A MEMÓRIA MEGTELT (A három üzenet felváltva jelenik meg.)	—	A berendezés dokumentumot továbbít és a memóriája megtelt.	A küldés folytatódik, amint memória szabadul fel.

Papíradagolási problémák

■ A papír adagolása nem megfelelő.

Túl sok papír van a többfunkciós tálcán.

- Ellenőrizze, hogy megfelelő mennyiségű papírt helyezett-e be (→ 5-2. o.).

A papír nincs megfelelően a tálcára helyezve.

- Ellenőrizze, hogy a papírköteget megfelelően helyezte-e a többfunkciós tálcába (→ 2-16. o.).

■ A készülék több lapot húz be egyszerre.

A papír nincs megfelelően a tálcára helyezve.

- Ellenőrizze, hogy a papírköteget megfelelően helyezte-e a többfunkciós tálcába (→ 2-16. o.).

Túl sok papír van a többfunkciós tálcán.

- Ellenőrizze, hogy megfelelő mennyiségű papírt helyezett-e be (→ 5-2. o.).

Lehet, hogy különböző típusú papírok vannak a többfunkciós tálcán.

- Csak egyféle papírt töltsön be.
- Győződjön meg arról, hogy a használt papír megfelel-e a készülékhez megadott követelményeknek (→ 5-2. o.).
- Papírt csak akkor töltsön be, ha az előző köteg kifogyott. Ne keverje az új papírt a többfunkciós tálcában maradt régivel.

■ A papír ismétlődően elakad.

Lehet, hogy a használt papír okozza az elakadást.

- Győződjön meg arról, hogy a használt papír megfelel-e a készülékhez megadott követelményeknek (→ 5-2. o.).

Faxolási problémák

Faxküldési problémák

■ Nem tud faxot küldeni.

Lehet, hogy nem megfelelő a kiválasztott tárcsázási mód.

- Győződjön meg arról, hogy a készülék a telefonvonalnak megfelelően legyen beállítva (→ 3-8. o.).

A dokumentum nincs megfelelően a tálcára helyezve.

- Ellenőrizze, hogy a dokumentum megfelelően van-e az ADF-be behelyezve (→ 4-3. o.).
- Ellenőrizze, hogy a kezelőpanel le van-e zárva.

A kiválasztott egygombos gyorstárcsázás billentyű vagy gyorstárcsázási kód programozása nem megfelelő.

- Ellenőrizze, hogy a gyorstárcsázási hívószámot megfelelően programozta-e be (→ 6. fejezet).

Nem megfelelő hívószámot tárcsázott vagy adott meg.
- Ellenőrizze a számot, és ismételje meg a hívást a korrekt számmal.

Lehet, hogy a partner készülékből kifogyott a papír.
- Vegye fel a kapcsolatot a partnerével és kérje meg, hogy töltse fel a faxot papírral.

Lehet, hogy a fax más dokumentumokat küld a memóriájából.
- Várjon, amíg azoknak a dokumentumoknak az adása befejeződik.

Hiba történt az adás során.
- Nyomtassa ki a FORGALMI NAPLÓT és ellenőrizze a hibakódot (→ 11-3. o.).

A telefonvonal nem működik megfelelően.
- Ellenőrizze, hogy kap-e tárcsahangot, ha megnyomja a Hurokzárás gombot, vagy felemeli a kézibeszélőt, illetve a külső telefont. Ha nincs tárcsahang, forduljon a helyi telefonszolgáltatóhoz.

A fogadó fax nem G3-as.
- Győződjön meg arról, hogy a fogadó fax kompatibilis-e az Ön készülékével (amely G3-as).

Az alcím és/vagy jelszó nem megfelelő.
- Ha a gyorstárcsázási billentyűre vagy kódra alcímet/jelszót is beprogramozott, ellenőrizze, hogy az(ok) megfelelnek-e a partner készülék beállításainak.

■ A készülékről küldött faxok foltosak vagy koszosak.

A fogadó fax nem működik megfelelően.
- Egy másolat készítésével ellenőrizze készülékét (→ 10-2. o.). Ha a másolat tiszta, a probléma a fogadó faxszal van. Ha a másolat nem megfelelő, tisztítsa meg a beolvasó alkatrészeit (→ 12-5. o.).

A dokumentum nincs megfelelően a tálcára helyezve.
- Ellenőrizze, hogy a dokumentum megfelelően van-e az ADF-be behelyezve (→ 4-3. o.).

■ Nem tud hibajavító módban (ECM) adni.

Lehet, hogy a partner készüléke nem támogatja az ECM működést.
- Ez esetben a dokumentum hibajavítás nélkül kerül továbbításra.

Lehet, hogy az ECM mód ki van kapcsolva.
- Ellenőrizze, hogy készülékén az ECM be van-e kapcsolva (→ ECM ADÁS, 14-6. o.).
- Hívja fel partnerét, és kérje meg annak ellenőrzésére, hogy be van-e kapcsolva készülékén az ECM mód.

■ Gyakori hiba faxküldéskor.

A telefonvonal minősége gyenge.

- Csökkentse az adási sebességet (→ ADÁSI KEZDŐSEB., 14-10. o.).

Megjegyzés

Ha egyik javaslat sem oldja meg a problémát, húzza ki a készülék tápkábelét, majd várjon kb. 5 mp-et. Ezt követően helyezze ismét feszültség alá, majd próbálja újra az adást. Ha a probléma továbbra is fennáll, forduljon a Canon szervizhez.

Faxvételi problémák

■ Nem tudja automatikusan fogadni a faxokat.

A készülék nincs automatikus vételi módra állítva.

- Az automatikus vételhez a berendezésen a következő vételi módok valamelyikét kell beállítania: CSAK FAX MŰKÖDÉS, Fax/tel. mód, KÜLSŐ ÜZENETRÖG. vagy HÁLÓZAT KAPCSOLÓ* (→ 8. fejezet). Ha a KÜLSŐ ÜZENETRÖG. módot választotta, ellenőrizze, hogy csatlakozik-e üzenetrögzítő a faxhoz, be van-e kapcsolva, és megfelelően van-e rögzítve a kimenő üzenet (→ 8-10. o.).

A fax a memóriájában dokumentumot tárol, s nincs vagy csak kevés szabad memória áll rendelkezésre.

- Nyomtassa ki vagy törölje a készülék memóriájában tárolt dokumentumokat (→ 9-5. o.).

Hiba történt a vétel során.

- Ellenőrizze a hibaüzenetet a kijelzőn (→ 13-8. o.).
- Nyomtassa ki a FORGALMI NAPLÓT és ellenőrizze a hibakódot (→ 11-3. o.).

Lehet, hogy üres a többfunkciós tálca.

- Ügyeljen arra, hogy legyen papír a többfunkciós tálcán (→ 2-16. o.).

A telefonvonal nincs megfelelően csatlakoztatva.

- Ellenőrizze a megfelelő csatlakoztatást (→ 2-6. o.).

■ Nem működik a telefon- és faxhívások automatikus szétválogatása.

Lehet, hogy nincs bekapcsolva a hívás-szétválogatás.

- Az automatikus átkapcsoláshoz a berendezésen a következő vételi módok valamelyikét kell beállítania: Fax/tel. mód, KÜLSŐ ÜZENETRÖG. vagy HÁLÓZAT KAPCSOLÓ* (→ 8. fejezet). Ha a KÜLSŐ ÜZENETRÖG. módot választotta, ellenőrizze, hogy csatlakozik-e üzenetrögzítő a faxhoz, be van-e kapcsolva, és megfelelően van-e rögzítve a kimenő üzenet (→ 8-10. o.).

A fax a memóriájában dokumentumot tárol, s nincs vagy csak kevés szabad memória áll rendelkezésre.

- Nyomtassa ki vagy törölje a készülék memóriájában tárolt dokumentumokat (→ 9-5. o.).

* HÁLÓZATI KAPCSOLÓ csak bizonyos országokban vásárolt készülékeken van.

Hiba történt a vétel során.

- Ellenőrizze a hibaüzenetet a kijelzőn (→ 13-8. o.).
- Nyomtassa ki a FORGALMI NAPLÓT és ellenőrizze a hibakódot (→ 11-3. o.).

Lehet, hogy üres a többfunkciós tálca.

- Ügyeljen arra, hogy legyen papír a többfunkciós tálcán (→ 2-16. o.).

Lehet, hogy a küldő fax nem képes a fax hívóhang (CNG) küldésére, ami jelezné a készüléknek, hogy a hívás fax készüléktől érkezett.

- Néhány (régebbi) fax nem képes ilyen jelzés küldésére. Ilyen esetekben kézi vétellel kell fogadnia a dokumentumot (→ 8-8. o.).

■ Nem lehet kézzel fogadni a faxokat.

Lehet, hogy a kézibeszélő helyretételével bontotta az összeköttetést, mielőtt megnyomta volna a Start/Másolás gombot, vagy letárcsázta volna a külső telefonon a távvezérelt faxvételi kódot.

- Mindig nyomja meg először a **Start/Másolás** gombot vagy tárcsázza a távvezérelt vételi kódot, mielőtt letenné a kézibeszélőt, különben idő előtt bontja a hívást (→ 8-8. o.).

■ A nyomtatási minőség gyenge.

Nem megfelelő papírt használ.

- Győződjön meg arról, hogy a használt papír megfelel-e a készülékhez megadott követelményeknek (→ 5-2. o.).

Lehet, hogy a partner készüléke nem működik megfelelően.

- Általában a küldő fax határozza meg a dokumentum minőségét. Hívja fel a partnerét, és kérdezze meg, hogy a készülékén a beolvasó egység tiszta-e.

Lehet, hogy a hibajavító mód (ECM) ki van kapcsolva.

- Ellenőrizze, hogy az ECM be legyen kapcsolva (→ ECM VÉTEL, 14-7. o.).

■ A faxok nem nyomtatódnak ki.

A festékkazetta nincs megfelelően behelyezve.

- Ellenőrizze, hogy a festékkazetta megfelelően van-e behelyezve (→ 2-13. o.).

A festékkazetta cserére szorul.

- Cserélje ki a festékkazettát (→ 12-7. o.).

■ A fogadott faxok foltosak vagy egyenetlenek.

A telefonvonal minősége gyenge.

- A hibajavító mód (ECM) adáskor/vételkor meg kell, hogy oldja ezt a problémát. Azonban, ha a telefonvonal minősége gyenge, lehet, hogy újra kell próbálkoznia.

Lehet, hogy a partner készüléke nem működik megfelelően.

- Általában a küldő fax határozza meg a dokumentum minőségét. Hívja fel a partnerét, és kérdezze meg, hogy a készülékén a beolvasó egység tiszta-e.

A festék kifogyóban van vagy nem egyenletesen oszlik el a kazettában.
- Rázza fel a festéket a festékkazetta belsejében (→ 12-7. o.). Ha az üzenet továbbra is fennmarad, cserélje ki a festékkazettát (→ 12-7. o.).

■ Nem tud hibajavító módban (ECM) venni.

Lehet, hogy a partner készüléke nem támogatja az ECM működést.
- Ez esetben a dokumentum hibajavítás nélkül kerül fogadásra.

Lehet, hogy az ECM mód ki van kapcsolva.
- Ellenőrizze, hogy készülékén az ECM be van-e kapcsolva (→ ECM VÉTEL, 14-7. o.).
- Hívja fel partnerét, és kérje meg annak ellenőrzésére, hogy be van-e kapcsolva készülékén az ECM mód.

■ Gyakori hiba faxvételkor.

A telefonvonal minősége gyenge.
- Csökkentse a vételi sebességet (→ VÉTELI KEZDÕSEB., 14-10. o.).

Lehet, hogy a partner készüléke nem működik megfelelően.
- Hívja fel a partnerét és kérje meg, hogy ellenőrizze a készülékét.

Másolási problémák

■ Nem lehet másolni a készülékkel.

A dokumentum nincs megfelelően a tálcára helyezve.
- Ellenőrizze, hogy a dokumentum megfelelően van-e az ADF-be behelyezve (→ 4-3. o.).
- Ellenőrizze, hogy a kezelőpanel le van-e zárva.

Lehet, hogy a dokumentumot a készülék nem tudja beolvasni.
- Győződjön meg arról, hogy a követelményeknek megfelelő dokumentumot helyezett-e be (→ 4-2. o.).

■ Többpéldányos másolásnál A MEMÓRIA MEGTELT üzenet jelenik meg a kijelzőn.

A készülék memóriája megtelt.
- Nyomtassa ki vagy törölje a készülék memóriájában tárolt dokumentumokat (→ 9-5. o.), majd kezdje újra.

A másolni kívánt dokumentum túl sok grafikát tartalmaz.
- Ha többoldalas dokumentumot akar másolni, szedje azt szét kisebb csomagokra. Másik megoldás az, ha az egész dokumentumot behelyezi az adagolóba, de egyszerre csak egy példányt másol belőle.

Megjegyzés

További hibaelhárítási információért lásd a *Nyomtatási problémák* részt a 13-18. o.

Telefon problémák

■ Nem lehet tárcsázni.

A telefonvonal nincs megfelelően csatlakoztatva.

- Ellenőrizze a megfelelő csatlakoztatást (→ 2-6).

A hálózati csatlakozó nincs megfelelően bedugva.

- Ellenőrizze, hogy a tápkábel készülékbe és a fali aljzatba való csatlakoztatása megfelelő-e (→ 2-8. o.). Ha a hálózati kábelt hosszabbítóba csatlakoztatja, ellenőrizze, hogy a hosszabbító be van-e dugva a fali aljzatba, és ha kapcsolóval rendelkezik, be van-e kapcsolva.

Lehet, hogy nem megfelelő a kiválasztott tárcsázási mód.

- Győződjön meg arról, hogy a készülék a telefonvonalnak megfelelően legyen beállítva (→ 3-8. o.).

■ A kiegészítő kézibeszélő vagy telefon bontja a vonalat, miközben Ön beszél rajta.

A hálózati csatlakozó nincs megfelelően bedugva.

- Ellenőrizze, hogy a tápkábel készülékbe és a fali aljzatba való csatlakoztatása megfelelő-e (→ 2-8. o.). Ha a hálózati kábelt hosszabbítóba csatlakoztatja, ellenőrizze, hogy a hosszabbító be van-e dugva a fali aljzatba, és ha kapcsolóval rendelkezik, be van-e kapcsolva.

Lehet, hogy meghibásodott a kiegészítő Canon kézibeszélő vagy telefon.

- Ellenőrizze a vezetéket úgy, hogy kicseréli azt egy másikra.

Nyomtatási problémák

■ A riasztás lámpa kigyullad és a fax sípol nyomtatás közben.

Lehet, hogy a készülékben elakadt a papír.

- Távolítsa el az elakadt papírt (→ 13-3. o.).
- Ha nem akadt el a papír, húzza ki a hálózati csatlakozót, várjon öt másodpercet, majd dugja vissza újra. Ha továbbra is marad a riasztás jelzés, forduljon a Canon szervizhez.

■ Nem működik a nyomtató.

A hálózati csatlakozó nincs megfelelően bedugva.

- Ellenőrizze, hogy a tápkábel készülékbe és a fali aljzatba való csatlakoztatása megfelelő-e (→ 2-8. o.). Ha a hálózati kábelt hosszabbítóba csatlakoztatja, ellenőrizze, hogy a hosszabbító be van-e dugva a fali aljzatba, és ha kapcsolóval rendelkezik, be van-e kapcsolva.

Lehet, hogy üzembe helyezéskor nem távolította el a műanyag védőszalagot a kazettából.

- Ellenőrizze, hogy a festékkazetta megfelelően van-e behelyezve (→ 2-13. o.).

A festékkazetta cserére szorul.

- Cserélje ki a festékkazettát (→ 12-7. o.).

■ A nyomtatás nem felel meg a papír méretének.

A papír nincs megfelelően a tálcára helyezve.

- Ellenőrizze, hogy a papírköteget megfelelően helyezte-e a többfunkciós tálcába (→ 2-16. o.).

■ A nyomtatás ferde

A papír nincs megfelelően a tálcára helyezve.

- Ellenőrizze, hogy a papírköteget megfelelően helyezte-e a többfunkciós tálcába (→ 2-16. o.).
- Ellenőrizze, hogy a papírkivezető nyílás szabadon van-e.

■ Elakad a papír.

Lehet, hogy nem megfelelő papírkihelyezési útvonalat használ.

- Válassza a megfelelő papírkihelyezési nyílást (→ 5-4. o.).

■ A nyomtatás nem tiszta.

Nem megfelelő papírt használ.

- Győződjön meg arról, hogy a használt papír megfelel-e a készülékhez megadott követelményeknek (→ 5-2. o.).

Nem megfelelő oldalára nyomtat a papírnak.

- Néhány papírnak az egyik oldalára lehet csak megfelelően nyomtatni. Ha a nyomtatási minőség nem olyan jó, mint amilyennek szeretné, próbálja megfordítani a papírt, és nyomtasson a másik oldalára.

■ A nyomtatáson függőleges fehér csíkok jelennek meg.

A festék kifogyóban van vagy nem egyenletesen oszlik el a kazettában.

- Rázza fel a festéket a festékkazetta belsejében (→ 12-7. o.). Ha az üzenet továbbra is fennmarad, cserélje ki a festékkazettát (→ 12-7. o.).

Általános problémák

■ A készüléknek nincs táplálása

A hálózati csatlakozó nincs megfelelően bedugva.

- Ellenőrizze, hogy a tápkábel készülékbe és a fali aljzatba való csatlakoztatása megfelelő-e (→ 2-8. o.). Ha a hálózati kábelt hosszabbítóba csatlakoztatja, ellenőrizze, hogy a hosszabbító be van-e dugva a fali aljzatba, és ha kapcsolóval rendelkezik, be van-e kapcsolva.

A hálózati kábelen keresztül nem kerül a készülék feszültség alá.

- Helyettesítse a hálózati kábelt egy másikkal, vagy ellenőrizze ohmmérővel, hogy nem szakadt-e.

■ Semmi sem jelenik meg a kijelzőn.

A hálózati csatlakozó nincs megfelelően bedugva.

- Ellenőrizze, hogy a tápkábel készülékbe és a fali aljzatba való csatlakoztatása megfelelő-e (→ 2-8. o.). Ha a hálózati kábelt hosszabbítóba csatlakoztatja, ellenőrizze, hogy a hosszabbító be van-e dugva a fali aljzatba, és ha kapcsolóval rendelkezik, be van-e kapcsolva. Ha a kijelző üres marad, húzza ki a hálózati csatlakozót, várjon 5 másodpercet, majd dugja vissza újra. Ha a kijelző továbbra is üres, forduljon a Canon szervizhez.

Ha nem tudja a problémát megoldani

Ha nem tudja megoldani az adódó problémákat az ebben a fejezetben található információk segítségével, forduljon a Canon szervizhez.

A szerviz technikusai a Canon termékekből megfelelő műszaki képzésben részesültek, s probléma megoldásában készségesen nyújtanak segítséget.

Megjegyzés

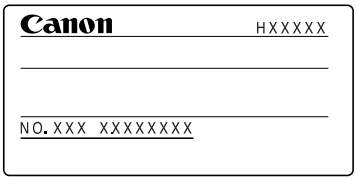
Ha a berendezést saját maga próbálja javítani, elveszítheti a garanciát.

Figyelmeztetés

Ha a készülék furcsa zajt hallat, füstöt bocsát ki vagy kellemetlen szagot áraszt, azonnal húzza ki az erősáramú kábelt és a telefonzsinórt azok aljzataiból, és hívja a Canon szervizt! Ne próbálja a készüléket maga szétszerelni és megjavítani.

Mielőtt értesítené a Canon szervizt, gyűjtse össze a következő információkat:

- **A termék neve**
  FAX-L240 vagy FAX-L290
- **Gyári száma**
  A gyári számot a készülék hátulján lévő címkén találja meg.



- **A vásárlás helye**
- **A probléma rövid leírása**
- **A probléma megoldására tett lépések és azok eredménye**

Ha kimarad a hálózati feszültség

Ha a hálózati feszültség hirtelen megszűnik vagy véletlenül kihúzza a hálózati csatlakozót, a beépített telep megtartja a fax beállításait. A memóriában tárolt dokumentumok azonban törlődnek.

Hálózati feszültség kimaradásakor a készülék működése a következőkre korlátozódik:

- Nem lehet telefonhívást kezdeményezni a kiegészítő Canon kézibeszélőről. Célszerű ezért olyan külső telefont (telefonos üzenetrögzítőt) csatlakoztatni a faxhoz, amelyről ez esetben legalább a segélykérő számokat hívni tudja.
- Nem tud küldeni, fogadni és másolni.
- Telefonhívásokat a kiegészítő Canon kézibeszélővel vagy a külső telefonnal fogadhat.

Amikor visszatér a táplálás, a fax automatikusan kinyomtatja az áramkimaradás előtt a memóriájában tárolt dokumentumok listáját.

2002 12/27 16:48 FAX 123 4567 CANON 001

***

14. fejezet
A beállítások összefoglalása

- ❑ A menürendszer áttekintése 14-2
  - • A jelenlegi beállítások kinyomtatása 14-2
  - • A menük elérése 14-3
- ❑ FELHASZNÁLÓI BEÁLLÍTÁSOK menü 14-4
- ❑ NAPLÓBEÁLLÍTÁS menü 14-5
- ❑ Az ADÁSI BEÁLLÍTÁS menü 14-6
- ❑ A VÉTELI BEÁLLÍTÁS menü 14-7
- ❑ NYOMTATÓBEÁLLÍTÁSOK menü 14-8
- ❑ A LEKÉRÉSI BOX menü 14-9
- ❑ RENDSZERADATOK menü 14-10

A menürendszer áttekintése

A menürendszer segítségével testre szabhatja a készülék működését. A menürendszer hét menüt tartalmaz, melyek mindegyike a berendezés egy-egy funkcióját állítja be.

Mielőtt bármely beállítást megváltoztatna, igény szerint nyomtassa ki a FELHASZNÁLÓI ADATOK LISTÁJÁT az aktuális beállítások ellenőrzése érdekében (→ alább).

A jelenlegi beállítások kinyomtatása

A készülék aktuális beállításainak, valamint a beprogramozott küldő információk ellenőrzéséhez nyomtassa ki a FELHASZNÁLÓI ADATOK LISTÁJÁT (→ 3-5. o.).

A FELHASZNÁLÓI ADATOK LISTÁJÁNAK kinyomtatásához kövesse az alábbi eljárást:

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg a **Napló** gombot.

FORGALMI NAPLÓ

3 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a FELH.ADATOK LIST menüpontot.

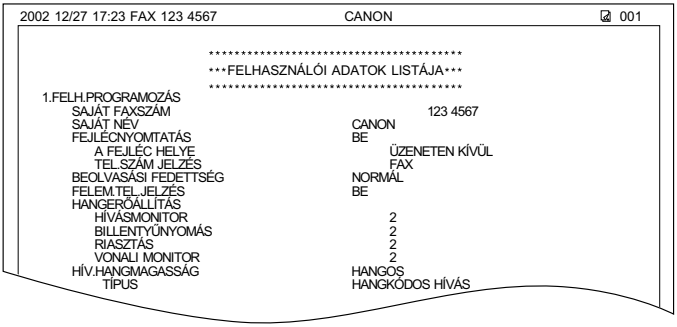
FELH.ADATOK LIST

4 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

NAPLÓNYOMTATÁS

- A készülék kinyomtatja a FELHASZNÁLÓI ADATOK LISTÁJÁT.

A küldő adatai a lista elején találhatók. A fax aktuális beállításai ezt követően láthatók


2002 12/27 17:23 FAX 123 4567 CANON 001

***

A menük elérése

Kövesse az alábbi eljárást a menük eléréséhez:

1 Nyissa fel az egygombos gyorstárcsázó panelt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja meg az **Elfogad** gombot.

FELH.PROGRAMOZÁS

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a kívánt menüt.

- A következő lehetőségek közül választhat:
  - FELH.PROGRAMOZÁS (→ 14-4. o.)
  - NAPLÓBEÁLLÍTÁS (→ 14-5. o.)
  - ADÁSI BEÁLLÍTÁS (→ 14-6. o.)
  - VÉTELI BEÁLLÍTÁS (→ 14-7. o.)
  - NYOMTATÓ BEÁLL. (→ 14-8. o.)
  - LEKÉRÉSI BOX (→ 14-9. o.)
  - RENDSZERADATOK (→ 14-10. o.)

5 Nyomja meg az **Elfogad** gombot a kiválasztott menü alatti beállítások eléréséhez.

Pl.: ECM VÉTEL

6 Lapozza fel a megfelelő táblázatokat (→ következő oldalakon) és az ottani útmutató alapján válassza ki és módosítsa a beállításokat:

- ❑ A ▼ vagy ▲ billentyűvel görgetheti végig a beállítások listáját.
- ❑ A kiválasztott beállítás elfogadásához, és az almenükhöz való hozzáféréshez nyomja meg az Elfogad **gombot.**
- ❑ Az előző szintre való visszatéréshez nyomja le az Adatbeírás **gombot.**
  - A beállítások kiválasztása és az adatok beírása után ne feledje megnyomni az **Elfogad** gombot.
  - Ha valamelyik beállítás közben készenléti módba kíván térni, nyomja meg a **Stop** gombot.
  - Ha a művelet során szünetet tart 60 másodpercig és nem nyúl a billentyűkhöz sem, a berendezés visszatér készenléti állapotába.

7 Miután elvégezte a beállításokat, nyomja meg a **Stop** gombot a készenléti állapotba való visszatéréshez.

Pl.: 15:00 Fax mód

FELHASZNÁLÓI BEÁLLÍTÁSOK menü

Az alábbi beállítások elérésének részleteit lásd a 14-3. oldalon.

A kiválasztható beállítások és az alapértékek függnek az országtól, ahol a készüléket vásárolta. Az itt jelzett értékek átlagértékek.

Beállítás	**Magyarázat**	**Al-beállítások**
DÁTUM, ÓRA	Az aktuális dátum és óra beállítása (→ 3-6. o.).	-
SAJÁT FAXSZÁM	A küldött faxok fejlécén megjelenő fax/telefonszám beírása (→ 3-6. o.).	-
SAJÁT NÉV	A küldött faxok fejlécén megjelenő név vagy cégnév beírása (→ 3-6. o.).	-
FEJLÉCNYOMTATÁS	A küldő információk nyomtatásának engedélyezése/ tiltása (→ 3-5. o.).	BE KI
A FEJLÉC HELYE	Kiválaszthatja, hogy a küldő információk a képterületen belülre vagy kívülre kerüljenek (→ 3-5. o.).	ÜZENETEN KÍVÜL ÜZENETEN BELÜL
TEL.SZÁM JELZÉS	A telefonszám előtti jelzés kiválasztása (→ 3-5. o.).	FAX TEL
BEOLV. FEDETTSÉG	A beolvasási kontraszt kiválasztása (→ 7-3. o.).	NORMÁL SÖTÉTEBB VILÁGOSABB
FELEM.TEL.JELZÉS	Engedélyezi vagy letiltja a felemelt telefon jelzést, amely arra figyelmezteti Önt, hogy a kézibeszélő nincs a helyén.	BE KI
HANGERÕÁLLÍTÁS	A készülék által kibocsátott hangok erősségének beállítására szolgál.	-
HÍVÁSMONITOR	Fax/tel. hívás-szétválogató módban telefonhívás érkezésekor adott hangjelzés hangerejének beállítására szolgál.	1/2/3
BILLENTYÛNYOMÁS	A gomblenyomáskor hallható sípolás hangerejének beállítása.	0 (ki)/1/ 2/3
RIASZTÁS	A riasztás hangerejének beállításához.	0 (ki)/1/ 2/3
VONALI MONITOR	A vonali monitor (tárcsázáskor hallható hang) hangerejének beállítása.	0 (ki)/1/ 2/3
HÍV.HANGMAGASSÁG	A bejövő hívások hangmagasságának beállítása.	HANGOS NORMÁL
TÁRCSÁZÁSI MÓD	A telefonvonal típusának választása (→ 3-8. o.).	HANGKÓDOS HÍVÁS IMPULZUS HÍVÁS
R-GOMB BEÁLLÍTÁS	Az alközpont típusát állítja be, amelyhez csatlakoztatta a készüléket. Ha kiválasztja az alközpontot, további al-beállítások érhetők el (→ 3-9. o.).	FÕVONAL ALKÖZPONT

NAPLÓBEÁLLÍTÁS menü

Az alábbi beállítások elérésének részleteit lásd a 14-3. oldalon.

A kiválasztható beállítások és az alapértékek függnek az országtól, ahol a készüléket vásárolta. Az itt jelzett értékek átlagértékek.

Beállítás	Magyarázat	Al-beállítások
ADÁSI NYUGTA	Az ADÁSI NYUGTA automatikus nyomtatását engedélyezheti/tilthatja (→ 11-4. o.). CSAK HIBANAPLÓ: Csak hiba esetén nyomtat naplót. NYOMTAT: Minden adás után nyomtat naplót. NEM NYOMTAT: Nem kerül napló nyomtatásra.	CSAK HIBANAPLÓ NYOMTAT NEM NYOMTAT
NYOMTATÁS KÉPPEL	Ha fent a CSAK HIBANAPLÓ vagy NYOMTAT opciót választotta, ezzel a beállítással engedélyezheti/tilthatja a fax első oldalának a naplóra nyomtatását.	BE KI
VÉTELI NYUGTA	A VÉTELI NYUGTA automatikus nyomtatását engedélyezheti/tilthatja (→ 11-5. o.). NEM NYOMTAT: Nem kerül napló nyomtatásra. CSAK HIBANAPLÓ: Csak vételi hiba esetén nyomtat naplót. NYOMTAT: Minden vétel után nyomtat naplót.	NEM NYOMTAT CSAK HIBANAPLÓ NYOMTAT
FORGALMI NAPLÓ	Engedélyezi/tiltja a FORGALMI NAPLÓ minden 20. átvitel utáni automatikus nyomtatását (→ 11-3. o.).	AUTO. NYOMTATÁS BE AUTO. NYOMTATÁS KI

Az ADÁSI BEÁLLÍTÁS menü

Az alábbi beállítások elérésének részleteit lásd a 14-3. oldalon.

A kiválasztható beállítások és az alapértékek függnek az országtól, ahol a készüléket vásárolta. Az itt jelzett értékek átlagértékek.

Beállítás	Magyarázat	Al-beállítások
ECM ADÁS	Adásnál engedélyezi vagy letiltja a hibajavító mód használatát.	BE KI
SZÁMKÖZI SZÜNET	A fax/telefonszámok bevitele közben az **Újrahívás/ Szünet** gomb megnyomásával beiktatott szünet hosszának kiválasztása.	2 mp (1 .. 15)
AUTO. ÚJRAHÍVÁS	Az automatikus újrahívást engedélyezi/tiltja, ha a partnerkészülék foglalt az első hívási kísérletnél (→ 7-9. o.).	BE KI
ÚJRAHÍVÁSI SZÁM	Az újrahívások számát állítja be.	2 ALKALOMMAL (1 .. 10)
ÚJRAHÍVÁSI IDÕ	A várakozási idő két újrahívás között.	2 perc (2 .. 99)
IDÕZÍTÉS LETELT	Engedélyezi vagy letiltja a dokumentum automatikus beolvasását a faxszám bevitele után. BE: A beolvasás a faxszám beírása után 5 másodperccel automatikusan elkezdődik (több faxszám megadása esetén 10 másodperc elteltével). KI: A beolvasás nem kezdődik el automatikusan. (A beolvasás elkezdéséhez meg kell nyomnia a **Start/Másolás** gombot.)	BE KI

A VÉTELI BEÁLLÍTÁS menü

Az alábbi beállítások elérésének részleteit lásd a 14-3. oldalon.

A kiválasztható beállítások és az alapértékek függnek az országtól, ahol a készüléket vásárolta. Az itt jelzett értékek átlagértékek.

Beállítás	Magyarázat	Al-beállítások
ECM VÉTEL	Vételnél engedélyezi vagy letiltja a hibajavító mód használatát.	BE KI
VÉTELI MÓD	A vételi mód kiválasztása (→ 8. fejezet). Ha a FAX./TEL. KAPCS. módot választja ki, további al-beállítások érhetők el (→ 8-5. o.).	CSAK FAX MÛKÖDÉS HÁLÓZAT KAPCSOLÓ* FAX./TEL. KAPCS.
BEJÖVÕ CSENGETÉS	Ha a VÉTELI MÓD menüben a CSAK FAX MÛKÖDÉS vagy FAX./TEL. KAPCS. módot választja, ezzel a beállítással engedélyezheti vagy tilthatja a csengetést bejövő hívás érkezésekor.**	KI BE
CSENGETÉSSZÁM	A csengetések számát adhatja meg, amely után a fax fogadja a hívást.	2 ALKALOMMAL (1 .. 99)
KÉZI/AUTO. KAPCS.	Ha a vételi mód menüben a KÉZI VÉTEL módot választotta, ez a beállítás határozza meg, hogy a készülék áttérjen-e fax vételre, ha egy adott ideig nem veszi fel senki a kézibeszélőt.	KI BE
KICSENGET. IDEJE	Ha fent a BE beállítást választotta, itt választhatja ki azt az időtartamot, ameddig a készülék csenget a faxvétel módba kapcsolás előtt.	15 mp (1 .. 99)
TÁVVEZÉRELT VÉTEL	Engedélyezi vagy letiltja a távvezérelt vételi szolgáltatást.	BE KI
TÁVVEZ. VÉ. KÓD	Ha fent a BE beállítást választotta, itt állíthatja be a távvezérelt vétel kódját.	25 (00 .. 99)
MEMÓRIAVÉTEL	Engedélyezi, illetve tiltja a dokumentumok memóriába történő fogadását, ha a vétel során hiba fordul elő.	BE KI
VÉ. LÁBJEGYZET	Engedélyezi vagy letiltja a vételi lábjegyzet nyomtatását, amely tartalmazza a vétel dátumát, az oldalszámot és az átviteli sorszámot.	KI BE

* Ez a beállítás csak bizonyos országokban áll rendelkezésre.

** Még ha a BEJÖVÕ CSENGETÉS beállítást BE állapotba is kapcsolta, a készülék csak akkor fog csengetni, ha csatlakoztatja a kiegészítő Canon kézibeszélőt vagy egy külső telefont.

NYOMTATÓBEÁLLÍTÁSOK menü

Az alábbi beállítások elérésének részleteit lásd a 14-3. oldalon.

A kiválasztható beállítások és az alapértékek függnek az országtól, ahol a készüléket vásárolta. Az itt jelzett értékek átlagértékek.

Beállítás	Magyarázat	Al-beállítások
VÉ. KICSINYÍTÉS	Engedélyezi vagy letiltja a vett faxok kicsinyítését a többfunkciós tálcában lévő papír méretére.	BE KI
	Ha a BE beállítást választotta, itt állíthatja be a kicsinyítés irányát.	CSAK FÜGGÕLEGES VÍZSZ. & FÜGG.
PAPÍRMÉRET	A többcélú tálcába helyezett papír mérete választható ki (→ 5-7. o.).	A4 LTR LGL
	Ha a FELHASZNÁLÓI beállítást választotta, további al-menük érhetők el (→ 5-7. o.).	FELHASZNÁLÓI
TAKARÉKOS NYOMT.	A takarékos nyomtatást engedélyezheti vagy tilthatja le (→ 5-9. o.).	KI BE
FESTÉK KIFOGYOTT	Kiválaszthatja, hogy a készülék folytassa-e a nyomtatást, ha a festékszint csökken (a KAZETTACSERE! üzenet jelenik meg a kijelzőn). VÉTEL MEMÓRIÁBA: Leállítja a nyomtatást és a készülék memóriájába fogadja a faxokat. NYOMT.FOLYTATÁSA: Alacsony festékszint esetén is folytatja a nyomtatást. Akkor folytassa a nyomtatást, ha nincs új festékkazettája, és a vett faxokat feltétlenül ki kell nyomtatnia.	VÉTEL MEMÓRIÁBA NYOMT.FOLYTATÁSA

A LEKÉRÉSI BOX menü

Az alábbi beállítások elérésének részleteit lásd a 14-3. oldalon.

A kiválasztható beállítások és az alapértékek függnek az országtól, ahol a készüléket vásárolta. Az itt jelzett értékek átlagértékek.

Beállítás	Magyarázat	Al-beállítások
FÁJLBEÁLLÍTÁS	Lekérési postafiók beállítása a lekéréshez beolvasott dokumentumok tárolására (→ 9-12. o.).	-
FÁJLNÉV	Adja meg a lekérési postafiók nevét, jelszavát.	-
JELSZÓ	Jelszó megadása, amely megvéd a lekérési postafiók beállításainak az illetéktelenek által történő módosításától.	0000 .. 9999
ADÁSI JELSZÓ	Szabványos ITU-T jelszó megadása.	-
TÖRLÉS ADÁS UTÁN	Azt állítja be, hogyan kezelje a berendezés a lekérésre elküldött dokumentumokat a memóriában. BE: Lekérés után a dokumentum törlésre kerül. KI: Lekérés után a dokumentum a memóriában marad.	BE KI
ADATCSERE	A lekérési postafiók beállításainak megváltoztatása (→ 9-15. o.).	-
JELSZÓ	A lekérési postafiók jelszavának megadása (amennyiben beprogramozta).	-
FÁJLTÖRLÉS	A lekérési postafiók beállításainak törlése (→ 9-15. o.).	-
JELSZÓ	A lekérési postafiók jelszavának megadása (amennyiben beprogramozta).	-

RENDSZERADATOK menü

Az alábbi beállítások elérésének részleteit lásd a 14-3. oldalon.

A kiválasztható beállítások és az alapértékek függnek az országtól, ahol a készüléket vásárolta. Az itt jelzett értékek átlagértékek.

Beállítás	**Magyarázat**	**Al-beállítások**
TEL.LEZÁR/ENGED.	A fax használat korlátozásának engedélyezése/tiltása (→ 9-17. o.).	-
TELEFONLEZÁRÁS	Korlátozza vagy megengedi a faxok küldését és a telefonhívások kezdeményezését.	KI BE
JELSZÓ	Jelszó megadása a TELEFONLEZÁRÁS beállítás hozzáféréséhez.	0000 .. 9999
VÉTELT KORLÁTOZ	Faxvétel korlátozás, mely következtében a készülék csak azokról a hívószámokról fogad dokumentumot, amelyek be vannak programozva gyorstárcsázásra (→ 9-20. o.). Ha a BE opciót választja, további al-beállítások érhetők el.	KI BE
DÁTUM FORMÁTUM	A kijelzőn megjelenő, ill. a naplóban kinyomtatott dátum formátumának beállítása.	NN/HH ÉÉÉÉ ÉÉÉÉ HH/NN HH/NN/ÉÉÉÉ
NYELVVÁLASZTÁS	Az alábbiak közül választhatja ki a kérdések, üzenetek, menük és nyomtatott nyugták nyelvét.	ANGOL FRANCIA SPANYOL NÉMET OLASZ HOLLAND FINN PORTUGÁL NORVÉG SVÉD DÁN SZLOVÉN CSEH MAGYAR OROSZ
ADÁSI KEZDÕSEBESSÉG	Azt a sebességet állítja be, amellyel a készülék megkísérli elkezdeni az adást.	33600 b/s 14400 b/s 9600 b/s 7200 b/s 4800 b/s 2400 b/s

Beállítás	Magyarázat	Al-beállítások
VÉTELI KEZDÕSEBESSÉG	Azt a sebességet állítja be, amellyel a készülék megkísérli elkezdeni a vételt.	33600 b/s 14400 b/s 9600 b/s 7200 b/s 4800 b/s 2400 b/s
ORSZÁGVÁLASZTÁS*	Kiválaszthatja az országot, ahol a faxot használni kívánja. A készülék automatikusan a kiválasztott országnak megfelelő beállításokra és alapértékekre vált (→ 2-9. o.).	EGYES. KIRÁLYSÁG NÉMETORSZÁG FRANCIAORSZÁG OLASZORSZÁG SPANYOLORSZÁG HOLLANDIA DÁNIA NORVÉGIA SVÉDORSZÁG FINNORSZÁG AUSZTRIA BELGIUM SVÁJC PORTUGÁLIA ÍRORSZÁG GÖRÖGORSZÁG LUXEMBURG MAGYARORSZÁG CSEH OROSZORSZÁG SZLOVÉNIA DÉL-AFRIKA EGYÉB
NYÁRI IDÕSZÁM.*	A nyári időszámítás beállítása (→ 3-11. o.). Ha a BE opciót választja, további al-beállítások érhetők el.	KI BE

* Ez a beállítás csak bizonyos országokban áll rendelkezésre.

"A" melléklet
Műszaki adatok

- ❑ Általános adatok A-2
- ❑ Fax..... A-2
- ❑ Másoló..... A-3
- ❑ Telefon A-3
- ❑ Nyomtató..... A-3

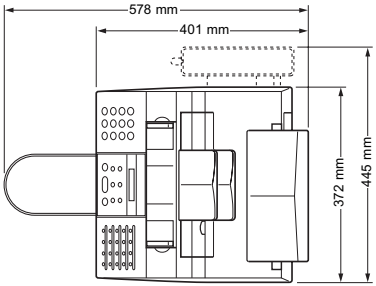
Általános adatok

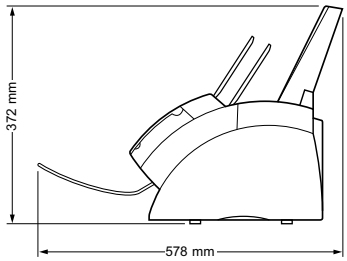
Tápellátás
– 200-240 V
– 50/60 Hz

Teljesítményfelvétel
– Legfeljebb: 500 W
– Készenlét: kb. 3,5 W

Tömeg
kb. 10 kg (alkatrészek csatlakoztatásával)

Méretek





Környezeti feltételek
– Hőmérséklet: 10°-32,5°C
– Páratartalom: 20%-80% (relatív)

LCD (folyadékkristályos) kijelző
16 × 1

Üzenetek nyelve
Magyar, angol, francia, spanyol, olasz, finn, német, dán, svéd, holland, norvég, portugál, szlovén, cseh és orosz.

Szabványok
– Elektromos biztonság: CE*, GS**
– Sugárzás: CISPR Pub 22, B osztály
– Egyéb: Hírközlési Főfelügyelet típusjóváhagyása, Energy Star megfelelés, CE jelölés

ADF befogadóképessége
→ 4-2. o.

Többfunkciós tálca kapacitása
→ 5-2. o.

Nyomtatási terület
→ 5-3. o.

Beolvasási terület
→ 4-2. o.

Fax

Telefonvonal
nyilvános kapcsolt telefonhálózat

Kompatibilitás
G3

Adattömörítési rendszer
MH, MR, MMR

Modem típusa
speciális, faxolásra kifejlesztett modem

Adatátviteli sebesség:
33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 b/s (automatikus sebesség-visszalépés)

Átviteli sebesség
kb. 3 másodperc/oldal*** 33,6 kb/s, ECM-MMR, adás memóriából

Képfeldolgozási rendszer
– Ultra High Quality (UHQ™) képjavító technika
– féltónus: 64 szürkeárnyalat
– 3 szintű beállítás

Adási/vételi memória
kb. 256 oldal***

Faxbeolvasási sebesség
kb. 7,7 másodperc/oldal***

* Ez a szabvány csak Európára vonatkozik.
** Ez a szabvány nem vonatkozik Ausztráliára.
*** A Canon 1-es számú tesztábrájával, alapfelbontással.

Faxfelbontás‹
– FAX NORMÁL: 8 képpont/mm × 3,85 vonal/mm
– FAX FINOM: 8 képpont/mm × 7,7 vonal/mm
– FAX FOTÓ: 8 képpont/mm × 7,7 vonal/mm szürkeárnyalatokkal
– SZUPERFINOM: 8 képpont/mm × 15,4 vonal/mm

Tárcsázás
– automatikus tárcsázás
  egygombos gyorstárcsázás (24 hívószámra)
  kódolt gyorstárcsázás (100 hívószámra)
  csoportos hívás (123 hívószámra)
– normál tárcsázás (a számbillentyűkkel)
– automatikus újrahívás
– kézi újrahívás
– Szünet gomb
– Újrahívás gomb
– 2. TH. gomb*

Hálózat
– sorrendi körözvény (akár 125 helyre is)
– automatikus vétel
– automatikus Fax/tel. hívás-szétválogatás
– időzített adás (akár 125 helyre is)
– adási lekérés
– vételi lekérés
– távvezérelt vétel telefonról (alap kód: 25)
– csengetés nélküli vétel
– kikapcsolható hibajavítás (ECM)
– hálózat kapcsoló*
– FORGALMI NAPLÓ (20 átvitelenként)
– hibanapló
– adóoldali azonosító (TTI)

Másoló

Beolvasási felbontás
– közvetlen másolás: 400 × 300 dpi
– másolás memóriával: 200 × 300 dpi

Nyomtatási felbontás
600 × 600 dpi

Kicsinyítés
70%, 80%, 90%

Másolási sebesség
kb. 6 oldal/perc

Másolatszám
akár 99 példányos másolat

Telefon

Kapcsolat
– kiegészítő Canon kézibeszélő/telefon*
– kiegészítő telefon/üzenetrögzítő (CNG jel érzékelése)/adatmodem

Nyomtató

Nyomtatási mód
lézernyomtató

Papírkezelés
automatikus adagolás

Papírméret és tömeg
→ 5-2. o.

Ajánlott papír
→ 5-3. o.

Nyomtatási sebesség**
kb. 6 oldal/perc

Nyomtatási szélesség
legfeljebb 206 mm

Felbontás
600 × 600 dpi

Festékkazetta típusa
FX-3

Festéktakarékos nyomtatás
kb. 30% .. 40% festék-megtakarítás

* Ez a beállítás csak bizonyos országokban áll rendelkezésre.
** A Canon 1-es számú tesztábrájával, alapfelbontással.

"B" melléklet
A FAX-L290 útmutatója

- ❑ Bevezetés B-2
- ❑ A FAX-L290 és FAX-L240 közötti különbségek B-2
- ❑ A dokumentáció használata B-2
- ❑ A FAX-L290 kicsomagolása B-2
- ❑ A FAX-L290 csatlakoztatása a számítógéphez B-3
- ❑ A nyomtatási hordozókkal szemben támasztott követelmények B-4
  - Nyomtatási terület B-4
- ❑ A nyomtatási hordozó kiválasztása B-5
- ❑ Borítékok betöltése B-6
- ❑ Írásvetítő fólia betöltése B-7

Bevezetés

Ez a melléklet csak a FAX-L290-es modell vásárlóinak nyújt lényeges információkat. Kérjük, olvassa el figyelmesen ezt a részt, mielőtt a kézikönyv többi fejezeteit végiglapozza.

A FAX-L290 és FAX-L240 közötti különbségek

A FAX-L240 képességein túl a FAX-L290 a következő szolgáltatásokkal rendelkezik:

- Számítógépes csatlakoztatási lehetőség nyomtatókénti használathoz.
- Megnövelt memória, amely kb. 448 oldal tárolására képes*.
- Szélesebb médiaválaszték a nyomtatáshoz.

A dokumentáció használata

A FAX-L290 modellhez a következő dokumentációk tartoznak:

- **Ez a kézikönyv:** Részletes információt tartalmaz a készülék összeállításáról, működtetéséről, karbantartásáról és a hibaelhárításról.
- **Nyomtatóillesztő kézikönyv:** A kézikönyvet a CD-ROM tartalmazza, bemutatja a fax nyomtatóként való használatát Windows® környezetből.

A FAX-L290 kicsomagolása

Csomagolja ki a készüléket a 2-2. oldalon ismertetett módon. A tartozékok teljesen megegyeznek a FAX-L240 tartozékaival, kivéve a szoftvert, amely a számítógéphez történő csatlakoztatáshoz szükséges.

Ellenőrizze, hogy megvan-e minden tartozék. Ha bármelyik sérült vagy hiányzik, haladéktalanul értesítse azt az üzletet, amelytől a készüléket vásárolta.

Megjegyzés

A készülékkel együtt szállított tartozékokon kívül a fax és a számítógép csatlakoztatásához vásárolnia kell egy nyomtatókábelt (→ B-3. o.).

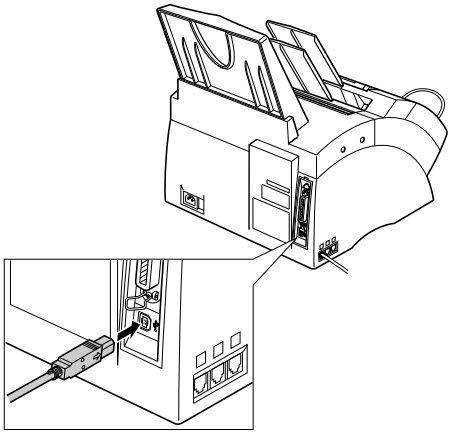
* A Canon 1-es számú tesztábrájával, alapfelbontással.

A FAX-L290 csatlakoztatása a számítógéphez

A PC-hez történő csatlakoztatáshoz szüksége van egy nyomtatókábelre is:
- USB kábelre, amely legfeljebb 5 méter hosszú lehet

A kábelt Canon viszonteladójától is megvásárolhatja.

Az USB kábelt a következőképpen csatlakoztathatja:



A nyomtatóillesztő megfelelő működésének biztosítása érdekében a szoftver telepítése közben csatlakoztassa a faxot a számítógéphez egy USB kábellel (→ *Nyomtatóillesztő kézikönyv*).

Megjegyzés

Győződjön meg arról, hogy a számítógépén a Microsoft Windows®98/Me vagy Windows®2000/XP operációs rendszer fut-e. (A számítógépnek támogatnia kell az USB portot.)

A nyomtatási hordozókkal szemben támasztott követelmények

Az 5. fejezetben leírtakon kívül a következő hordozókat is behelyezheti a többfunkciós tálcába:

Hordozók	Méret	Mennyiség
Borítékok	európai DL méret (220 × 110 mm/ 8,66 × 4,33 hüvelyk)	7 boríték
	10-es számú üzleti (U.S. Commercial No. 10) (241,3 × 104,1 mm/ 9,5 × 4,1 hüvelyk)	7 boríték
írásvetítő fóliák	A4, Letter	1 lap

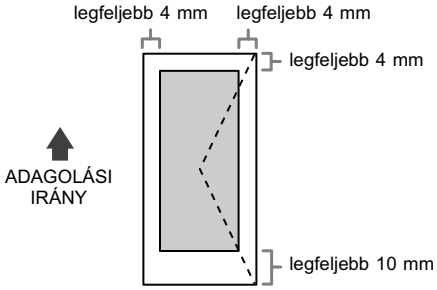
Az 5. fejezetben részletes információt talál a papírkezelésről, a papír behelyezéséről és a kihelyezőnyílás kiválasztásáról.

Nyomtatási terület

Az ábrán a satírozott rész mutatja az európai DL méretű boríték nyomtatható területét.

Megjegyzés

A nyomtatható területet az 5. fejezetben találja meg.



A nyomtatási hordozó kiválasztása

Kövesse az alábbi útmutatót, ha borítékra vagy írásvetítő fóliára kíván nyomtatni:

Részletesen lásd az 5. fejezetben, a "Papírkezelés" résznél.

■ Borítékok

- Szabványos, átlós illesztésű és hajtókájú borítékra a berendezés szépen nyomtat.
- A többfunkciós tálcán történő elakadások elkerülése érdekében ne használja az alábbiakat:
  – ablakos, lyukas, perforált, kivágott vagy dupla hajtókás borítékot,
  – speciális bevonattal ellátott vagy mélynyomott papírt,
  – ragasztócsíkkal ellátott hajtókájú borítékot,
  – olyan borítékot, amiben levél van.
- Lehet, hogy az előző oldalon felsoroltaktól eltérő méretű borítékot is behelyezhet a készülékbe. A Canon nem garantálja azonban a megfelelő nyomtatást ezekre a borítékokra.

Borítékra nyomtatáskor az arccal felfelé kihelyezést válassza (→ 5-4. o.).

■ írásvetítő fóliák

- A nyomtatáshoz speciális lézernyomtatós fóliát használjon.

- Írásvetítő fóliára nyomtatáskor az arccal felfelé kihelyezést válassza (→ 5-4. o.).
- A felkunkorodás megakadályozása érdekében nyomtatás után azonnal távolítsa el a fóliát a készülékből, és sima felületre helyezve hagyja lehűlni azt.

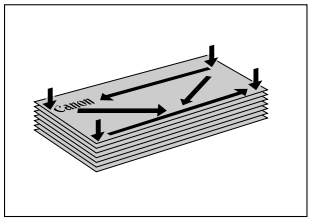
Borítékok betöltése

Kövesse az alábbi eljárást a borítékok (legfeljebb 7 db) többfunkciós tálcára való betöltéséhez:

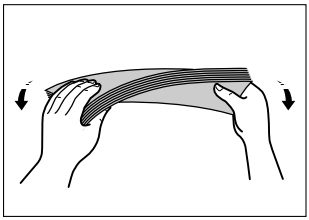
1 Készítse elő a borítékokat.

❑ Rendezze el a borítékköteget egy szilárd, tiszta felületen és nyomja le erősen a boríték széleit, hogy lesimítsa a hajtóéleket.

- Nyomja le a borítékokat és simítsa ki, hogy megszüntesse az esetleges kunkorodást, és kipréselje a belsejükben lévő levegőt. A hajtókák mentén is nyomja le erősen a borítékköteget.

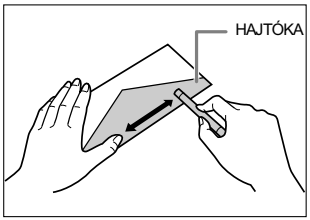


❑ Szüntesse meg a kunkorodást úgy, hogy átlósan kezébe veszi a borítékköteget, és finoman meghajlítja azt.

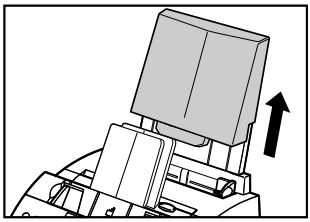


❑ Görgessen végig tollat vagy más hengeres tárgyat a hajtókákon, hogy azok egy síkba kerüljenek a borítékkal.

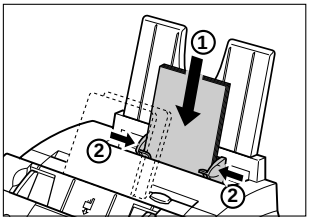
- A hajtókák 5 mm-nél nem dudorodhatnak ki jobban a borítékok felületétől.



2 Vegye ki a többfunkciós tálca tetejét a faxból.



3 Helyezze a papírköteget a többfunkciós tálcára ① (a nyomtatási oldal Ön felé nézzen), majd állítsa be a papírvezetőket a papír széleihez ②.



4 Helyezze vissza a többfunkciós tálca tetejét.
- Ügyeljen arra, hogy a tálca teteje visszakerüljön a helyére, mert ezzel megelőzheti a szennyeződések felhalmozódását a faxban.

5 Állítsa be a papírkihelyezési útvonal beállítót ⏍ (arccal felfelé) állásba. A beállítás részleteit lásd az 5-4. o.

A fax most már készen áll a nyomtatásra.

Írásvetítő fólia betöltése

Az írásvetítő fólia többfunkciós tálcára helyezéséhez kövesse az alábbi eljárást. A beállítás részleteit lásd a 2-16. o.

"C" melléklet
Kiegészítők

❑ Canon kézibeszélő C-2
- A doboz tartalma C-2
- A kézibeszélő csatlakoztatása a készülékhez C-3
- A kézibeszélő karbantartása C-4

Kiegészítő Canon kézibeszélő*

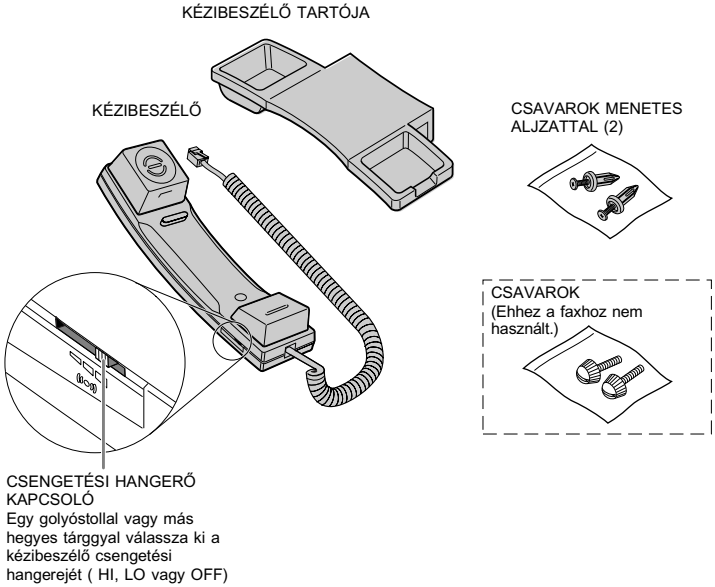
Kiegészítőként csatlakoztathatja a Canon kézibeszélőt a készülékhez. A vásárlással kapcsolatos információkért keresse fel a Canon képviseletet vagy viszonteladóit.

Megjegyzés

Tájékoztatjuk arról, hogy a megvásárolt és az itt bemutatott kézibeszélő eltérhet egymástól. Funkcionális és műszaki szempontból azonban nincs különbség közöttük.

A doboz tartalma

Ellenőrizze, hogy a kézibeszélő dobozában megvannak-e a következő tartozékok:


KÉZIBESZÉLŐ TARTÓJA
KÉZIBESZÉLŐ
CSAVAROK MENETES ALJZATTAL (2)
CSAVAROK
(Ehhez a faxhoz nem használt.)
CSENGETÉSI HANGERŐ KAPCSOLÓ
Egy golyóstollal vagy más hegyes tárggyal válassza ki a kézibeszélő csengetési hangerejét (HI, LO vagy OFF)

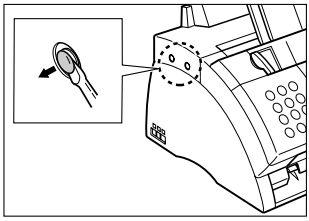
Ha bármelyik tartozék sérült vagy hiányzik, haladéktalanul értesítse a vásárlási helyet.

* A kiegészítő Canon kézibeszélő csak bizonyos országok esetén áll rendelkezésre.

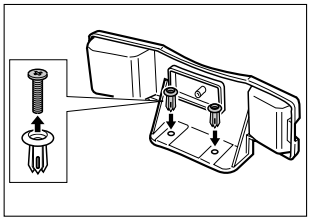
A kézibeszélő csatlakoztatása a készülékhez

Kövesse az alábbi eljárást a kézibeszélő felszereléséhez:

1 Lapos csavarhúzóval távolítsa el a burkolat bal oldalán lévő műanyag borítót.

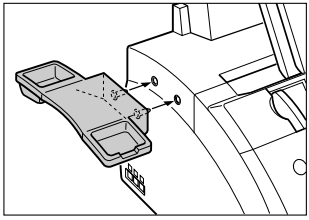


2 Vegye le az aljzatokat a csavarokról, és helyezze be a kézibeszélő tartóján lévő lyukakba.



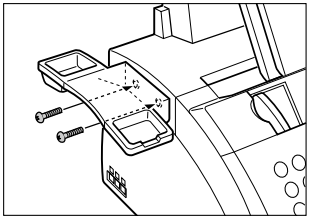
3 Illessze a kézibeszélő tartóját a fax burkolatán lévő lyukakhoz.

- Ha a dugók beillesztése nehézkes, fordítsa el a faxot úgy, hogy annak bal oldala Ön felé nézzen, míg a jobb oldala a falnak támaszkodjon. Ezzel megakadályozhatja azt, hogy a berendezés elmozduljon, miközben beletolja a műanyag dugókat.



4 A csavarokat az ujjával tolja be az aljzatokba.

- Ha *nehézségbe* ütközik, egy kereszthornyos csavarhúzóval *tolja be* teljesen a csavarokat. (Ne csavarja, hanem csak tolja a csavarokat, mert különben eltörheti azokat.)
- Ügyeljen arra, hogy megtámassza a készüléket a csavarok behelyezése során.



5 Helyezze a kézibeszélőt a tartójába és csatlakoztassa a zsinórját a aljzatba.

A kézibeszélő karbantartása

A kézibeszélő megfelelő állapotban tartásához kövesse a következő útmutatót.

- Ne hagyja a kézibeszélőt közvetlen napsugárzásnak kitéve.
- Kerülje a forró és nedves környezetet.
- Ne fújjon semmilyen hajtógázos anyagot a kézibeszélőre, mert az a réseken a belsejébe hatolhat, ami a kézibeszélő sérüléséhez vezethet.
- A tisztításhoz használjon puha ruhát.

Tárgymutató

+ gomb 2-12, 3-7
(→ n-nn o.), definíció 1-2
2. TH. gomb 2-12, 9-4

A

A4-es papír beállítása 5-2, 5-7, 14-8
AD, definíció 1-2
AD./VÉ. SZ ., definíció 1-2
AD./VÉ. SZ . nnnn, BEOLVASÁS L.nnn, A MEMÓRIA MEGTELT üzenet 13-12
AD./VÉ. SZ . nnnn üzenet 13-12
AD./VÉ. TÖRÖLVE! üzenet 13-12
Adás
  csoportos hívással 6-16
  dokumentum előírások 4-2
  egygombos gyorstárcsázással 6-16
  gyorstárcsázással 6-16
  időzítés *Lásd* Időzített adás
  késleltetett *Lásd* Időzített adás
  kézi, kézibeszélő segítségével 7-6, 7-7
  kódolt gyorstárcsázással 6-16
  lekérés *Lásd* Adási lekérés
  megadott időben *Lásd* Időzített adás
  memória 7-5, 7-6
  memóriában lévő dokumentumok 9-7, 9-8
  módok 7-5 .. 7-7
  problémák 13-13 .. 13-15
  törlése 7-8
  ugyanannak a dokumentumnak különböző számokra 7-12, 7-13
ADÁSI BEÁLLÍTÁS menü 14-3, 14-6
ADÁSI BEÁLLÍTÁS menü *Lásd* ADÁSI BEÁLLÍTÁS menü
ADÁSI HIBANAPLÓ, minta 11-4
ADÁSI JELSZÓ beállítása 9-13, 14-9
ADÁSI KEZDŐSEB. beállítása 14-10
Adási lekérés
  dokumentum beolvasása a lekérési postafiókba 9-15
  lekérési postafiók beállítása 9-12 .. 9-14
  postafiók beállításainak megváltoztatása 9-15, 9-16
  postafiók beállításainak törlése 9-15, 9-16
ADÁSI NYUGTA 11-4
  leírása 11-2
  minta 11-4
ADÁSI NYUGTA *Lásd* még ADÁSI NYUGTA
  beállítása 14-5
Adat
  beírás gomb 2-12, 14-3
  modem, csatlakoztatása 2-6, 2-7
ADATCSERE beállítás 9-16, 14-9
ADF 2-11
  definíció 1-2
  dokumentum elakadás 13-2
  kapacitása 4-2
  további lapok hozzáadása 4-4
Alap, definíció 1-2
ALAPMŰKÖDÉS beállítása 8-6, 8-7
ALC.AD.ELUTASÍT üzenet 13-12
Alcím
  beprogramozása egygombos gyorstárcsázáshoz 6-3 .. 6-7
  beprogramozása kódolt gyorstárcsázáshoz 6-8 .. 6-12
  vételi lekérés 9-10
Alkatrészek, fax 2-11, 2-12. *Lásd az egyes alkatrészek neveinél.*
Alközpont
  beállítása 3-9, 14-4
  definíció 3-9
Alközpont, tárcsázás 3-9, 3-10
Átviteli napló *Lásd* ADÁSI NYUGTA
AUTO. ÚJRAHÍVÁS
  beállítása 7-10, 14-6
  üzenet 13-8
Automatikus dokumentumadagoló *Lásd* ADF
Automatikus újrahívás
  definíció 7-9
  paramétereinek beállítása 7-10, 7-11
  törlése 7-9, 7-10
AZ AJTÓ NYITVA! üzenet 13-9

B

Beállítások *Lásd az egyes beállítások neveinél.*
  LISTA NYOMTATÁSA 14-2
Beállító, papírkihelyezési útvonal 2-11, 5-5
Behelyezés, festékkazetta 2-13 .. 2-15
BEJÖVŐ CSENGETÉS beállítása 14-7
BEOLV. FEDETTSÉG beállítása 7-3, 14-4
Beolvasás
  dokumentum beolvasása időzített adáshoz 7-14, 7-15
  dokumentum terület 4-2
  fedettség, adás 7-3
  fedettség, másolás 7-3
  felbontás, adás 7-2
  felbontás, másolás 10-2
Beolvasó alkatrészek, tisztítása 12-5, 12-6
Betöltés
  dokumentum 4-3, 4-4
  papír 2-16 .. 2-18
Betűbeviteli mód
  kisbetűs 3-2, 3-3
  nagybetűs 3-2, 3-3

Betűk, beírása 3-2, 3-3
BEVÁL.LEK. ELUT. üzenet 13-12
BILLENTYŰNYOMÁS beállítása 14-4
Biztonsági intézkedések 1-4 .. 1-6

C

Címke
címzettek 2-2, 6-7, 6-15
figyelmeztetés, papírbetöltés 2-2, 2-5
Címzettek címkéi 2-2, 6-7, 6-15
CSAK FAX MŰKÖDÉS
beállítása 8-3, 8-4, 14-7
leírása 8-2
CSAK FÜGGŐLEGES beállítás 14-8
CSAK HIBANAPLÓ beállítása 14-5
Csatlakoztatás
hálózati kábel 2-8
kézibeszélő 2-6
külső eszköz 2-6, 2-7
modem 2-6, 2-7
telefon 2-6, 2-7
telefonzsinór 2-6
üzenetrögzítő 2-6, 2-7
CSENGETÉSSZÁM beállítása 14-7
Csere
festékkazetta 12-7 .. 12-9
Csomagolóanyagok eltávolítása 2-4
Csoportos hívás 6-2, 7-4
adás, gyorstárcsázással 6-16
beprogramozása 6-13 .. 6-15
CSOPORTOS HÍVÓSZÁMOK LISTÁJA
leírása 11-2
minta 6-21
nyomtatása 6-18

D

Dátum, beírása 3-6
DÁTUM, ÓRA beállítás 3-6, 14-4
DÁTUM FORMÁTUM beállítása 14-10
Dokumentáció 2-2
Dokumentum
beolvasási területe 4-2
betöltése 4-3, 4-4
definíció 1-2
dokumentumvezető 2-11
előírások 4-2
mennyiség 4-2
mérete 4-2
probléma 4-2
problémák több lappal 4-3
súlya 4-2
tartó 2-2, 2-5, 2-11
további lapok hozzáadása az ADF-ben 4-4
vastagsága 4-2
Dugó 2-6, 2-7

E

ECM, definíció 1-2
ECM adás
beállítása 14-6
üzenet 13-10
ECM vétel
beállítása 14-7
üzenet 13-10
Egygombos gyorstárcsázás 6-2, 7-4
adás, gyorstárcsázással 6-16
beprogramozása 6-3 .. 6-7
gombok 2-12, 6-2, 6-16, 6-17
telefonhívás, gyorstárcsázással 6-17
EGYGOMBOS GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA
leírása 11-2
minta 6-19
nyomtatása 6-18
EGYGOMBOS GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 2
leírása 11-2
minta 6-19
nyomtatása 6-18
Egygombos gyorstárcsázó panel 2-12
Elakadások
az ADF-ben 13-2
készülék belsejében 13-3 .. 13-7
megszüntetése 13-2 .. 13-7
papír 13-3 .. 13-7
papírkihelyezési nyílásban 13-3
Elfogad gomb 2-12, 14-3
ELL.A NYOMTATÓT! üzenet 13-9
ELL.ALCÍM/JELSZÓ üzenet 13-10
Előlap 2-11
ELŐTAG beállítása 3-9, 3-10

F

FÁJLBEÁLLÍTÁS beállítása 9-13, 14-9
FÁJLNÉV beállítása 9-13, 14-9
FÁJLTÖRLÉS beállítása 9-16, 14-9
Fax 2-2
alkatrészei 2-11, 2-12. *Lásd az egyes alkatrészek neveinél.*
csatlakoztatása 2-6 .. 2-8
elakadt papír eltávolítása 13-2 .. 13-7
használatának korlátozása 9-17 .. 9-19
kicsomagolása 2-2 .. 2-4
név, beprogramozása 3-6, 3-7
összeszerelése 2-5
szám, beprogramozása 3-6, 3-7
tesztelése 2-18
tisztítása 12-2 .. 12-6
Fax, definíció 1-2
FAX./TEL. KAPCS. beállítása 8-5, 14-7
Fax mód beállítása *Lásd* CSAK FAX MŰKÖDÉS
Fax/tel. mód
beállítása 8-5
leírása 8-2

paramétereinek beállítása 8-6, 8-7
Fax/Tel beállítása *Lásd* Fax/Tel. mód
FaxAbility *Lásd* Telecom FaxAbility
FaxStream™ Duet. *Lásd* Telstra FaxStream™ Duet
Fedél
első 2-11
többfunkciós tálca 2-2, 2-5, 2-11
Fedettség
beállítása, adás 7-3
beállítása, másolás 7-3
FEJLÉC HELYÉNEK beállítása 14-4
FEJLÉCNYOMTATÁS beállítása 14-4
Felbontás
adás, beállítása 7-2
gomb 2-12, 7-2, 10-2
másolás, beállítása 10-2
FELEM.TEL.JELZÉS beállítása 14-4
FELH.-1/HOSSZÚ beállítása 5-2, 5-8
FELH.-1/RÖVID beállítása 5-2, 5-8
FELH.PROGRAMOZÁS menü 14-3, 14-4
FELHASZNÁLÓI ADATOK LISTÁJA
leírása 11-2
minta 14-2
nyomtatása 14-2
FELHASZNÁLÓI beállítás 5-7, 14-8
Felhasználói segédlet 1-3
FESTÉK KIFOGYOTT beállítás 14-8
Festékkazetta 2-2
behelyezése 2-13 .. 2-15
cseréje 12-7 .. 12-9
egység 2-11
Festéktakarékos beállítás 5-9
Fixáló egység 2-11
FOGL./NINCS JEL üzenet 13-8
FORGALMI NAPLÓ
beállítása 14-5
leírása 11-2
minta 11-3
nyomtatása 11-3
FŐVONAL beállítása 3-9, 14-4
FÜGG. & VÍZSZ. beállítás 14-8
FX-3 *Lásd* Festékkazetta

G

G3, definíció 1-2
Gomb *Lásd az egyes gombok neveinél.*
Gyári szám, fax 13-21
Gyorstárcsázás *Lásd még az egyes gyorstárcsázási módoknál.*
definíció 6-2
dokumentumok küldése 6-16
használata 6-16, 6-17
listák *Lásd* Gyorstárcsázási listák
módok 6-2
telefonhívás, gyorstárcsázással 6-17
Gyorstárcsázási listák *Lásd még az egyes listák neveinél*
minta 6-19 .. 6-21
nyomtatása 6-18 .. 6-21

H

HÁLÓZAT KAPCSOLÓ Lásd HÁLÓZAT KAPCSOLÓ beállítása
HÁLÓZAT KAPCSOLÓ beállítása
beállítása 14-7
leírása 8-2
Hálózati
kábel 2-2, 2-8
kapcsoló 2-8
kimaradás 13-22
táplálás, biztonsági intézkedések 1-6
Hangerő
BILLENTYŰNYOMÁS beállítása 14-4
HANGERŐÁLLÍTÁS beállítása 14-4
HÍVÁSMONITOR beállítása 14-4
RIASZTÁS HANGEREJÉNEK beállítása 14-4
VONALI MONITOR beállítása 14-4
HANGERŐÁLLÍTÁS beállítása 14-4
Hangkódos hívás
beállítása 3-8
időleges átkapcsolás hangkódosra 9-3
HANGKÓDOS HÍVÁS beállítása 3-8, 14-4
Hely, biztonsági intézkedések 1-5, 1-6
Henger, papírleválasztó 2-11
Henger, papírleválasztó 2-11
Hibák javítása 3-4
Hibák javítása 3-4
HÍV.HANGMAGASSÁG beállítása 14-4
HÍVÁSMONITOR beállítása 14-4
HUROKZÁRÁS beállítása 3-9, 3-10
Hurokzárás gomb 2-12, 6-17, 7-6, 9-3

I

Időpont
beírása 3-6
megadott időben *Lásd* Időzített adás
Időzítés, adás *Lásd* Időzített adás
IDŐZÍTÉS LETELT beállítása 14-6
Időzített adás
Átvitel gomb 2-12, 7-14, 7-16, 7-17
dokumentum beolvasása a memóriába 7-14, 7-15
dokumentum nyomtatása 7-16
dokumentum törlése 7-17
IMPULZUS HÍVÁS beállítása 3-8, 14-4
Impulzustárcsázás
beállítása 3-8
időleges átkapcsolás Hangkódosra 9-3
ITU-TS, definíció 1-2

J

JELSZ.AD. ELUT. üzenet 13-11
JELSZ.LEK. ELUT. üzenet 13-11
Jelszó
beprogramozása egygombos gyorstárcsázáshoz 6-3 .. 6-7
beprogramozása kódolt gyorstárcsázáshoz 6-8 .. 6-12

lekérési postafiók, beállítása 9-12 .. 9-14
vételi lekérés 9-10
JELSZÓ beállítása 9-13, 9-17, 9-18, 14-9, 14-10
Jelzések, kézikönyv 1-2, 1-3

K

Kábel
hálózati 2-2, 2-8
modem 2-6, 2-7
telefon 2-6, 2-7
telefonvonal 2-2, 2-6
üzenetrögzítő 2-6, 2-7
Karbantartás, biztonsági intézkedések 1-4, 1-5
Kazetta *Lásd* Festékkazetta
KAZETTACSERE! üzenet 12-7, 13-9
Kezelés, biztonsági intézkedések 1-4, 1-5
Kezelési kézikönyv, jelzések 1-2, 1-3
Kezelőpanel 2-11, 2-12
Kézi, beállítása *Lásd* KÉZI VÉTEL
Kézi adás a kézibeszélő segítségével 7-6, 7-7
törlése 7-8
KÉZI/AUTO.KAPCS. beállítása 14-7
Kézi újrahívás 7-9
törlése 7-9
KÉZI VÉTEL
beállítása 8-8, 8-9
leírása 8-2
Kézibeszélő
csatlakoztatása 2-6
kézi adás 7-6, 7-7
Kézikönyv jelzései 1-2, 1-3
KICSENG. KEZDETE beállítása 8-6, 8-7
KICSENGET. IDEJE beállítás 8-6, 8-7, 14-7
Kicsomagolás, fax 2-2 .. 2-4
Kiegészítő Canon kézibeszélő *Lásd* Kézibeszélő
Kihelyezés *Lásd* Papírkihelyezés
Kihelyezés arccal felfelé 5-4, 5-5, 5-6
nyílás 2-11, 5-4
Kihelyezés arccal lefelé 5-4, 5-5
nyílás 2-11, 5-4
Kijelző 2-12
definíció 1-2
üzenetek 13-8 .. 13-12. *Lásd az egyes üzeneteknél*
Kioldógomb 2-11
Kisbetűs mód 3-2, 3-3
Kódolt gyorstárcsázás 6-2, 7-4
adás, gyorstárcsázással 6-16
beprogramozása 6-8 .. 6-12
telefonhívás, gyorstárcsázással 6-17
KÓDOLT GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 1
leírása 11-2
minta 6-20
nyomtatása 6-18
KÓDOLT GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 2
leírása 11-2
minta 6-20
nyomtatása 6-18
Kódolt hívás gomb 2-12, 6-2, 6-16, 6-17
Korlátozás
fax használatának 9-17 .. 9-19
vétel 9-20
Körözvényadás 7-12, 7-13
Körözvényadás 7-12, 7-13
Küldő adatai
beprogramozása 3-5 .. 3-7
definíció 3-5
minta 3-5
Különleges funkció gombok 2-12. *Lásd még az egyes billentyűk neveinél.*
Külső eszköz
csatlakoztatása 2-6, 2-7
KÜLSŐ ÜZENETRÖG.
beállítása 8-10
leírása 8-2

L

Lámpa, riasztás 2-12
LEK.JELSZÓ ELL. üzenet 13-9
Lekérés
adás *Lásd* Adási lekérés
box *Lásd* Lekérési box
definíció 9-10
gomb 2-12, 9-11, 9-15
másik faxkészülék 9-10, 9-11
vétel *Lásd* Vételi lekérés
LEKÉRÉSI BOX
beállítása 9-12, 9-16
menü 14-3, 14-9
Lekérési postafiók
beállítása 9-12 .. 9-14
beállításainak megváltoztatása 9-15, 9-16
beállításainak törlése 9-15, 9-16
dokumentum beolvasása 9-15
LGL beállítása 5-2, 5-7, 14-8
Listák *Lásd az egyes listák neveinél*
összfoglalója 11-2
LTR beállítása 5-2, 5-7, 14-8

M

▲ gomb 2-12, 14-3
Másolás 10-2, 10-3
dokumentum előírások 4-2
gyors 10-3
problémák 13-17
MEM. FOGL.nn% üzenet 13-11
Memória
adás *Lásd* Memóriaadás
dokumentum beolvasása időzített adáshoz 7-14, 7-15
dokumentumok 9-5 .. 9-9
dokumentumok kinyomtatása 9-6
dokumentumok küldése 9-7, 9-8
dokumentumok listájának kinyomtatása 9-5
dokumentumok törlése 9-9

Referencia gomb 2-12, 9-5, 9-6, 9-7, 9-9
vétel memóriába probléma esetén 8-11
MEMÓRIA LISTA
beállítása 9-5
leírása 11-2
minta 9-5
nyomtatása 9-5
MEMÓRIA MEGTELT üzenet 13-10
Memóriaadás 7-5, 7-6
törlése 7-8
MEMÓRIATÖRLÉSI NYUGTA 13-22
leírása 11-2
minta 13-22
MEMÓRIAVÉTEL beállítása 14-7
Mennyiség
dokumentum 4-2
papír 5-2
Menü *Lásd az egyes menük neveinél*
definíció 1-2
elérése 14-3
rendszer, megértése 14-2, 14-3
Méret
dokumentum 4-2
papír 5-2, 5-7, 5-8

N

▼ gomb 2-12, 14-3
Nagybetűs mód 3-2, 3-3
Napló gomb 2-12, 6-18, 11-3, 14-2
NAPLÓBEÁLLÍTÁS menü 14-3, 14-5
Naplók *Lásd az egyes naplók neveinél.*
összfoglalója 11-2
NEM HASZNÁLHATÓ! üzenet 13-11
NEM NYOMTAT beállítása 14-5
NINCS DOKUMENTUM üzenet 13-2, 13-9
NINCS PAPÍR! üzenet 13-10
NINCS SZÁM! üzenet 13-11
NINCS VÉ. PAPÍR! üzenet 13-11
NYÁRI IDŐSZÁM. beállítása 3-11, 14-11
NYELVVÁLASZTÁS beállítása 2-9, 14-10
NYOMT.FOLYTATÁSA beállítása 14-8
NYOMTAT beállítása 14-5
Nyomtatás
időzített adásra váró dokumentumok 7-16
listák *Lásd az egyes listák neveinél*
memóriában lévő dokumentumok 9-6
naplók *Lásd az egyes naplók neveinél*
problémák 13-18, 13-19
terület 5-3
NYOMTATÁS KÉPPEL beállítása 14-5
NYOMTATÓ BEÁLL. menü 14-3, 14-8

O

◄ gomb 2-12, 3-4
Ország
ORSZÁGVÁLASZTÁS beállítása 2-9, 14-11
Összeszerelés, FAX 2-5

P

► gomb 2-12, 3-3, 3-4
Panel, egygombos gyorstárcsázó 2-12
Papír
adagolási problémák 13-13
betöltés figyelmeztető címke 2-2, 2-5
betöltése 2-16 .. 2-18
dokumentumvezető 2-11
elakadás 13-3 .. 13-7
előírások 5-2, 5-3
kihelyezés *Lásd* Papírkihelyezés
kiválasztása 5-3
mennyiség 5-2
méretbeállítás 5-2, 5-7, 5-8
nyomtatási terület 5-3
papírvastagság-kiválasztó kar 2-11, 13-4
súlya 5-2
támasz 2-2, 2-5, 2-11
útvonal 5-4
PAPÍRELAKADÁS! üzenet 13-3, 13-10
Papírkihelyezés
arccal felfelé 5-4, 5-5, 5-6
arccal lefelé 5-4, 5-5
kiválasztása 5-4 .. 5-6
nyílásban, elakadás 13-3
útvonal beállító 2-11, 5-5
PAPÍRMÉRET beállítása 5-7, 14-8
Papírvastagság-kiválasztó kar 2-11, 13-4
Példa, definíció 1-2
Problémák
adás 13-13 .. 13-15
általános 13-20
dokumentum 4-2
másolás 13-17
nem lehet megoldani 13-21
nyomtatás 13-18, 13-19
papíradagolás 13-13
telefon 13-18
többoldalas dokumentum 4-3
vétel 13-15 .. 13-17
vétel memóriába 8-11

R

R gomb 2-12
beprogramozása 3-9, 3-10
R-GOMB BEÁLLÍTÁS 3-9, 14-4
RENDSZERADATOK menü 14-3, 14-10
RIASZTÁS HANGEREJÉNEK beállítása 14-4
Riasztás lámpa 2-12
ROSSZ PAPÍRMÉRET üzenet 13-9

S

SAJÁT FAXSZÁM beírása 3-7, 14-4
SAJÁT NÉV beállítása 3-7, 14-4
Start/Másolás gomb 2-12, 10-2, 10-3
Stop gomb 2-12, 14-3
Számbillentyűk 2-12, 3-2
SZÁMKÖZI SZÜNET beállítása 14-6
Számok
  beírása 3-2, 3-3, 3-4
  mód 3-2, 3-3, 3-4
Szimbólumok, beírása 3-2, 3-4
Szóköz gomb 2-12, 3-3, 3-4
Szünet, beírása 9-2

T

T(✳) gomb 9-3
Takarékos, festékfelhasználás 5-9
TAKARÉKOS NYOMTATÁS beállítása 5-9, 14-8
Tálca
  tartó 2-2, 2-5, 2-11
  többfunkciós 2-11
  többfunkciós, fedele 2-2, 2-5, 2-11
Támasz, papír 2-2, 2-5, 2-11
Támogatás
  dokumentum 2-2, 2-5, 2-11
  felhasználó 1-3
  tálca 2-2, 2-5, 2-11
Tárcsázás
  alközpontról 3-9, 3-10
  csoportos hívás *Lásd* Csoportos hívás
  egygombos gyorstárcsázás *Lásd* Egygombos gyorstárcsázás
  gyors *Lásd* Gyorstárcsázás
  hagyományos 7-4
  időleges átkapcsolás hangkódosra 9-3
  kódolt gyorstárcsázás *Lásd* Kódolt gyorstárcsázás
  különleges 9-2 .. 9-4
  módok 7-4
Tárcsázási hang, figyelése 9-4
TÁRCSÁZÁSI MÓD beállítása 3-8, 14-4
TÁVVEZ. VÉ. KÓD beállítása 14-7
TÁVVEZÉRELT VÉ beállítása 14-7
Távvezérelt vétel, definíció 8-8
TEL.LEZÁR/ENGED. beállítása 9-17, 9-18, 14-10
TEL.SZÁM JELZÉS beállítása 14-4
Telecom FaxAbility 8-2
Telefon
  csatlakoztatása 2-6, 2-7
  hívás egygombos gyorstárcsázással 6-17
  problémák 13-18
TELEFONLEZÁRÁS beállítása 9-17, 9-18, 14-10
Telefonvonal
  kábel 2-2, 2-6
  típusának beállítása 3-8
Telstra FaxStream™ Duet 8-2
Terület
  beolvasási, dokumentumé 4-2
  nyomtatási 5-3
Tesztelés, fax 2-18
Tisztítás
  a fax belseje 12-2
  a fax burkolata 12-3, 12-4
  beolvasó alkatrészek 12-5, 12-6
TÖBB AD./VÉ. (átviteli) NYUGTA 11-5
  leírása 11-2
  minta 11-5
TÖBB AD./VÉ. NYUGTA *Lásd* TÖBB AD./VÉ. (átviteli) NYUGTA
Többfunkciós tálca 2-11
  fedele 2-2, 2-5, 2-11
  kapacitása 5-2
Tömeg
  dokumentum 4-2
  egység 1-5
  papír 5-2
Törlés
Törlés
  adás 7-8
  fax korlátozásának 9-18, 9-19
  időzített adásra váró dokumentumok 7-17
  lekérési postafiók beállításai 9-15, 9-16
  memóriában lévő dokumentumok 9-9
  újrahívás 7-9, 7-10
  vétel 8-11
  vételi lekérés 9-12
TÖRLÉS ADÁS UTÁN beállítás 9-14, 14-9
Törlés gomb 2-12, 3-4
TÚL HOSSZÚ DOKUMENTUM üzenet 13-10

U

Újrahívás 7-9 .. 7-11
Újrahívás/Szünet gomb 2-12, 7-9, 9-2
ÚJRAHÍVÁSI IDŐ beállítása 7-11, 14-6
ÚJRAHÍVÁSI SZÁM beállítása 7-11, 14-6
Üzenetek *Lásd* Kijelző üzeneteknél
ÜZENETEN BELÜL beállítása 14-4
ÜZENETEN KÍVÜL beállítása 14-4
Üzenetrögzítő
  csatlakoztatása 2-6, 2-7
  használata a faxszal 8-10
Üzn.mód beállítása *Lásd* KÜLSŐ ÜZENETRÖG.

V

Vastagság, dokumentum 4-2
VÉ, definíció 1-2
VÉ. KICSINYÍTÉS beállítása 14-8
VÉ. LÁBJEGYZET beállítása 14-7
Vétel *Lásd az egyes vételi módoknál*
  korlátozása 9-20
  lekérés *Lásd* Vételi lekérés
  más feladat végzése közben 8-11
  memóriába, probléma esetén 8-11
  módok 8-2

problémák 13-15 .. 13-17
távvezérelt, definíció 8-8
törlése 8-11
VÉTEL MEMÓRIÁBA beállítás 14-8
VÉTEL MEMÓRIÁBA üzenet 8-11, 13-12
VÉTELI BEÁLLÍTÁS menü *Lásd* VÉTELI BEÁLLÍTÁS menü
VÉTELI BEÁLLÍTÁSOK menü 14-3, 14-7
VÉTELI KEZDŐSEB. beállítása 14-10
Vételi lekérés
másik faxkészülék lekérése 9-10, 9-11
törlése 9-12
VÉTELI MÓD beállítása 8-3, 8-5, 14-7
Vételi mód gomb 2-12
VÉTELI NYUGTA 11-5
leírása 11-2
minta 11-5
VÉTELI NYUGTA *Lásd még* VÉTELI NYUGTA
beállítása 14-5
Vételi nyugta *Lásd* VÉTELI NYUGTA
VÉTELT KORLÁTOZ beállítása 9-20, 14-10
Vezető
dokumentum 2-11
papír 2-11
VONALI MONITOR beállítása 14-4